

# **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ, ПОДДЕРЖКЕ СЕМЬИ, ДЕТЕЙ И МАТЕРИНСТВА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по социальной политике, поддержке семьи, детей и материнства Общественной палаты Тюменской области (далее – Комиссия) является постоянно действующими органом Общественной палаты Тюменской области, образуется на срок полномочий членов Общественной палаты Тюменской области и руководствуется Законом Тюменской области от 10.06.2010 № 29 «Об Общественной палате Тюменской области», Регламентом Общественной палаты Тюменской области и настоящим Положением.

1.2. Комиссия создается для достижения целей и решения задач, определенных Общественной палатой Тюменской области в сфере развития институтов гражданского общества Тюменской области и поддержки СО НКО, выполняет нормотворческие, экспертные, аналитические, консультационные, просветительские функции, а также поддерживает гражданские инициативы в соответствии с предметом своей деятельности.

1.3. Основные направления деятельности комиссии по социальной политике, поддержке семьи, детей и материнства Общественной палаты Тюменской области:

- совершенствование законодательной и нормативно-правовой базы деятельности институтов гражданского общества Тюменской области;
- формирование эффективной системы взаимодействия институтов гражданского общества Тюменской области с органами государственной власти;
- участие в решении вопросов поддержки, укрепления и защиты семьи, традиционных семейных ценностей;
- участие в решении вопросов воспитания и образования детей и молодёжи на основе национального культурного кода и семейных традиций;
- участие в реализации федеральных программ, проектов и областных целевых программ, региональных проектов в сфере социальной поддержки, демографии, рождаемости, отцовства, материнства и детства;
- участие в мероприятиях по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания;
- проведение публичных слушаний по актуальным проблемам гражданского общества;
- содействие в реализации общественных инициатив в сферах социальной поддержки и социального обслуживания населения, отношений в области опеки и попечительства, отношений в области поддержки, укрепления и защиты семьи.
- проведение мероприятий направленных на сохранение традиционных семейных ценностей, повышение роли семьи в жизни общества, повышение авторитета родительства в семье и обществе, профилактику и преодоление семейного неблагополучия, улучшение условий и повышение качества жизни семей.

## **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Кандидатура председателя Комиссии предлагается председателем Общественной палаты Тюменской области избирается на заседании Общественной палаты Тюменской области большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты Тюменской области.

- 2.2. Заместитель председателя Комиссии избирается Общественной палатой Тюменской области по предложению председателя Комиссии большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты Тюменской области.
- 2.3. По решению комиссии могут быть избраны второй заместитель председателя комиссии и (или) секретарь комиссии.
- 2.4. Решение об освобождении председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии от должности принимается большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты Тюменской области.
- 2.5. Персональный состав Комиссии формируется на основании волеизъявления членов Общественной палаты Тюменской области и утверждается на заседании Совета Общественной палаты.
- 2.6. Члены Общественной палаты Тюменской области могут состоять в одной комиссии с правом решающего голоса и в одной комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.7. Количество членов Общественной палаты с правом решающего голоса в комиссии не должно быть менее 5 человек.

### **3. Планирование и организация работы Комиссии**

- 3.1. Работа Комиссии осуществляется на основе плана работы Комиссии, утверждаемого на год, а также плана работы Общественной палаты Тюменской области.
- 3.2. Проект плана работы Комиссии подготавливается председателем Комиссии на основе предложений членов Комиссии и должен содержать наименование вопроса (мероприятия), состав исполнителей и соисполнителей, дату проведения (рассмотрения) на заседании Комиссии.
- 3.3. Подготовленный проект плана работы Комиссии вносится на рассмотрение и утверждается Комиссией.
- 3.4. Корректировка планов работы и рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по предложению председателя Комиссии на основании решения Комиссии.

### **4. Организация заседаний Комиссии**

- 4.1. Основной формой работы Комиссии являются их заседания.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.
- 4.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.
- 4.5. Заседание Комиссии проводит ее председатель. В период отсутствия председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.
- 4.6. Член Комиссии обязан лично присутствовать на заседании Комиссии либо проинформировать председателя (заместителя председателя) Комиссии о невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии.
- 4.7. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии на основе плана работы Комиссии. Уведомление членов Комиссии о повестке дня, месте

и времени заседания Комиссии осуществляется секретарем по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии.

4.8. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на ее заседании.

4.9. В заседаниях Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Общественной палаты Тюменской области. Председатель Комиссии обязан обеспечивать членов Общественной палаты Тюменской области, желающих принять участие в заседании Комиссии, необходимыми материалами на основании их заявления.

4.10. На заседании Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии могут присутствовать эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, саморегулируемых организаций, средств массовой информации.

4.11. В случае необходимости по инициативе председателя (заместителя председателя), членов Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.12. Организационно-техническое обеспечение заседаний Комиссии, осуществляется аппаратом Общественной палаты Тюменской области.

## **5. Полномочия председателя Комиссии**

5.1. Полномочия председателя Комиссии Общественной палаты Тюменской области включают в себя права и обязанности членов Общественной палаты.

Председатель Комиссии, в частности:

- вносит предложения о порядке работы Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плана работы Комиссии;
- объявляет о проведении внеочередного заседания Комиссии по своей инициативе или по инициативе членов Комиссии;
- формирует проект повестки дня Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;
- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии или одному из членов Комиссии;
- координирует работу членов Комиссии;
- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

5.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

## **6. Секретарь Комиссии**

6.1. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на срок действия утвержденного состава Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку к заседаниям Комиссии, включая подготовку материалов к заседаниям и проектов решений Комиссий;
- организует ведение документации Комиссии, в том числе, отправку и получение корреспонденции Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, проектов повестки дня ее заседаний;

- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания;
- выполняет поручения председателя (заместителя председателя) Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- осуществляет взаимодействие с аппаратом Общественной палаты;
- ведет учет посещения заседаний Комиссии ее членами.

### **7. Права и обязанности членов комиссии**

7.1. Член комиссии имеет право:

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

7.2. Член комиссии обязан:

- соблюдать Кодекс этики члена Общественной палаты;
- участвовать в работе Комиссии и лично присутствовать на заседаниях комиссии;
- заблаговременно информировать председателя (заместителя председателя) Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии.

### **8. Оформление решений комиссии**

8.1. Решения Комиссии оформляются в виде протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии,

8.2. Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем Председателя Комиссии.

8.3. Оригиналы протоколов хранятся в номенклатуре дел Комиссии; сканированные копии протоколов направляются в аппарат для размещения на сайте ОП ТО.