

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Общественной палаты Тюменской области по поддержке ветеранов, участников войн и военно-патриотического воспитания (четвертого созыва 2023-2026г.г.)

1. Общие положения

1.1. Комиссия Общественной палаты Тюменской области по поддержке ветеранов, участников войн и военно-патриотического воспитания (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 решения наиболее важных вопросов, определенных Общественной палатой Тюменской области в сфере экономического и социального развития Тюменской области, защиты прав и свобод граждан, общественного контроля, общественной экспертизы и выполняет нормотворческие, экспертные, аналитические, консультационные, просветительские функции, а также поддерживает гражданские инициативы в соответствии с предметом своей деятельности.

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 Комиссии

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, а так же другие заинтересованные лица.

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.