

УТВЕРЖДЕНО
решением совета Общественной палаты
Российской Федерации
от «13» октября 2020 г. № 26-С

ПОЛОЖЕНИЕ
о Межкомиссионной рабочей группе Общественной палаты
Российской Федерации по работе с обращениями граждан
и общественным проверкам

1. Общие положения

1.1. Межкомиссионная рабочая группа Общественной палаты Российской Федерации по работе с обращениями граждан и общественным проверкам (далее – Рабочая группа) является органом Общественной палаты Российской Федерации (далее – Общественная палата), созданным в целях оптимизации деятельности комиссий Общественной палаты, организации межкомиссионного взаимодействия и осуществления текущего контроля в рамках работы по обращениям граждан и общественным проверкам.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Общественной палаты и настоящим Положением.

1.3. Решение об образовании и (или) о ликвидации Рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

1.4. Рабочая группа образуется на срок полномочий членов очередного состава Общественной палаты.

2. Основные направления и формы деятельности Рабочей группы

2.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

2.1.1. рассмотрение обращений граждан;

2.1.2. проведение общественных проверок по материалам в обращениях граждан, в т.ч. выездных;

2.1.3. выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений по итогам проверки;

2.1.4. организация, участие и проведение методических совещаний, семинаров по направлению деятельности Рабочей группы для членов Общественной палаты и работников ФКУ «Аппарат Общественной палаты России» (далее – Аппарат) в пределах предоставленных полномочий;

2.1.5. подготовка поручений Аппарату с соответствующими рекомендациями по рассмотрению обращений граждан в случаях необходимости;

2.1.6. проведение экспертных и аналитических исследований для подготовки предложений по вопросам, содержащимся в обращениях граждан;

2.1.7. координация работы по обращениям граждан в комиссиях Общественной палаты в рамках межкомиссионного взаимодействия;

2.1.8. сбор и обработка информации об инициативах, содержащихся в обращениях граждан, с целью содействия информационно-аналитической и просветительской деятельности Общественной палаты, направленной на информирование граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам ведения Рабочей группы;

2.1.9. взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными и некоммерческими объединениями, иными заинтересованными организациями по вопросам ведения Рабочей группы.

2.2. Для реализации основных направлений деятельности Рабочая

группа:

2.2.1. проводит заседания и другие мероприятия в порядке, предусмотренном Регламентом Общественной палаты;

2.2.2. в пределах своих полномочий принимает решения и готовит предложения для Общественной палаты.

3. Состав и структура Рабочей группы

3.1. В состав Рабочей группы входят руководители всех комиссий и (или) члены Общественной палаты, предложенные комиссиями.

3.2. Руководитель и заместитель руководителя Рабочей группы утверждаются Общественной палатой.

3.3. Персональный состав остальных членов Рабочей группы утверждается и изменяется решением совета Общественной палаты.

3.4. Участие членов Общественной палаты в работе Рабочей группы осуществляется на основе добровольного выбора.

4. Полномочия и функции руководителя рабочей группы

4.1. Руководитель Рабочей группы:

4.1.1. организовывает деятельность Рабочей группы, дает поручения его членам в пределах своей компетенции;

4.1.2. формирует проект повестки заседания Рабочей группы;

4.1.3. вносит предложения о порядке работы Рабочей группы;

4.1.4. готовит и направляет членам Рабочей группы документы и материалы для рассмотрения и подготовки предложений;

4.1.5. уведомляет членов Рабочей группы о месте и времени очередного заседания не менее чем за трое суток, а также заблаговременно информирует об этом иных участников заседания;

4.1.6. созывает внеочередное заседание Рабочей группы по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов Рабочей группы;

4.1.7. ведет заседания Рабочей группы, подписывает протоколы заседаний и решения Рабочей группы;

4.1.8. в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей руководителя Рабочей группы заместителю руководителя Рабочей группы либо одному из членов Рабочей группы;

4.1.9. координирует работу членов Рабочей группы, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Рабочей группы в соответствии с настоящим Положением.

5. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания.

5.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости по решению руководителя Рабочей группы.

5.3. Заседание Рабочей группы проводит руководитель Рабочей группы. В период отсутствия руководителя Рабочей группы заседание Рабочей группы по его поручению проводит заместитель руководителя Рабочей группы, а в случае отсутствия заместителя руководителя Рабочей группы – иной уполномоченный руководителем Рабочей группы член Рабочей группы.

5.4. По решению руководителя Рабочей группы, а в период его отсутствия – заместителя руководителя Рабочей группы, а в случае отсутствия заместителя руководителя Рабочей группы – иного уполномоченного руководителем Рабочей группы члена Рабочей группы заседания Рабочей группы могут проводиться в том числе при обеспечении удаленного участия с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника заседания и достоверно установить его волеизъявление.

5.5. Член Рабочей группы обязан принимать личное участие в заседании Рабочей группы либо заблаговременно проинформировать

руководителя Рабочей группы о невозможности принять в нем участие по уважительной причине.

5.6. Член Рабочей группы в случае отсутствия на заседании Рабочей группа по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме либо выдать другому члену Рабочей группы доверенность на голосование по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.

5.7. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов Рабочей группы, присутствующих на заседании лично либо через представителей, действующих на основании доверенности, либо оформивших свои голоса в письменном виде. Решения Рабочей группы утверждаются руководителем Рабочей группы и оформляются протоколом в недельный срок.

6. Порядок принятия решений Рабочей группы заочным голосованием членов Рабочей группы

6.1. В период между заседаниями Рабочей группы по решению руководителя Рабочей группы рабочая группа вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, путем заочного голосования членов Рабочей группы.

6.2. Руководитель Рабочей группы утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам Рабочей группы для заочного голосования, а также опросный лист и направляет их членам Рабочей группы.

6.3. Члены Рабочей группы в течение установленного руководителем Рабочей группы срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование, направив руководителю Рабочей группы заполненные ими опросные листы.

6.4. Руководитель Рабочей группы в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного им срока, подсчитывает число поданных голосов и

оформляет решения по каждому вопросу, включенному в опросный лист. В том случае, если по поступившему от члена Рабочей группы опросному листу невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

6.5. Решение по каждому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов Рабочей группы.

7. Права и обязанности членов Рабочей группы

7.1. Члену Рабочей группы обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Рабочей группы вправе формулировать и представлять руководителю Рабочей группы предложения для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы.

7.3. Член Рабочей группы обязан ставить в известность руководителя Рабочей группы о поступивших к нему письменных обращениях граждан и организаций, а также направлять их руководителю Рабочей группы.

8. Обеспечение деятельности Рабочей группы

8.1. Информационное, организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет Аппарат.

8.2. Рабочая группа имеет свой бланк для писем.