**РЕГЛАМЕНТ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

Статья 3. Издания и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты

2. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ. ОРГАНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.

Статья 4. Заседания Общественной палаты

Статья 5. Внеочередные заседания Общественной палаты

Статья 6. Формы и порядок принятия решений Общественной палатой

Статья 7. Совет Общественной палаты

Статья 8. Заседания Совета Общественной палаты

Статья 9. Председатель Общественной палаты, заместители председателя Общественной палаты

Статья 10. Комиссии Общественной палаты

Статья 11. Рабочие группы Общественной палаты

Статья 12. Заседания комиссий и рабочих групп

3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 13. Общие положения

Статья 14. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты

Статья 15. Помощники председателя Общественной палаты, заместителей председателя Общественной палаты, председателей комиссий Общественной палаты

4. АППАРАТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ

Статья 16. Порядок деятельности аппарата Общественной палаты

5. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ГРАЖДАНАМИ И НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

Статья 17. Общие положения

Статья 18. Организация мероприятий

6. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 19. Общие положения

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты Ленинградской области.**

1. Общественная палата Ленинградской области (далее – Общественная палата) осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона от 23 июня 2016 г. № 183-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации", других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Устава Ленинградской области, закона Ленинградской области от 10 марта 2017 г. № 5-оз "Об Общественной палате Ленинградской области и признании утратившими силу некоторых областных законов" (далее – Областной закон), иных нормативных правовых актов Ленинградской области, настоящего регламента (далее - Регламент).

2. Регламент определяет внутреннюю организацию и порядок деятельности Общественной палаты.

3. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Общественной палаты, осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 2. Состав и органы Общественной палаты**

1. Общественная палата состоит из 45 членов Общественной палаты. Общественная палата формируется в порядке, установленном статьей 8 Областного закона.

2. Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертых установленного числа членов Общественной палаты.

3. Члены Общественной палаты осуществляют свою деятельность на общественных началах. Срок полномочий членов Общественной палаты составляет три года и исчисляется со дня первого заседания Общественной палаты нового состава.

4. Органами Общественной палаты являются:

1) совет Общественной палаты Ленинградской области (далее – Совет Общественной палаты);

2) председатель Общественной палаты Ленинградской области (далее – Председатель Общественной палаты);

3) комиссии Общественной палаты Ленинградской области (далее – Комиссии).

**Статья 3. Информационное обеспечение деятельности Общественной палаты**

Общественная палата имеет официальный сайт Общественной палаты Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Общественной палаты). Аппарат Общественной палаты Ленинградской области (далее – Аппарат) наполняет и поддерживает сайт Общественной палаты в актуальном состоянии.

**2. ФОРМЫ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ.**

**ОРГАНЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 4. Заседания Общественной палаты**

1. Заседания Общественной палаты проводятся в соответствии с планом работы Общественной палаты, но не реже одного раза в четыре месяца.

По решению Совета Общественной палаты может быть проведено внеочередное заседание Общественной палаты.

2. Заседание Общественной палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины установленного числа членов Общественной палаты, указанного в части 1 статьи 2 настоящего Регламента.

3. Первое заседание Общественной палаты нового состава проводится не позднее чем через 10 дней со дня истечения срока полномочий членов Общественной палаты действующего состава.

4. Первое заседание Общественной палаты созывается Губернатором Ленинградской области и открывается старейшим членом Общественной палаты. Старейший член Общественной палаты сообщает Общественной палате фамилии избранных членов Общественной палаты согласно списку, составленному на день открытия первого заседания Общественной палаты, и ведет заседание до избрания председательствующего.

5. Председательствующий на первом заседании Общественной палаты избирается из членов Общественной палаты открытым голосованием. Председательствующий считается избранным, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, участвующих в заседании.

6. На первом заседании Общественной палаты, образованной в правомочном составе, должны быть рассмотрены следующие вопросы:

1) избрание Председателя Общественной палаты и его заместителей;

2) утверждение количества Комиссий и рабочих групп, их наименований и определение направлений их деятельности;

3) избрание председателей Комиссий и их заместителей.

7. Председатель Общественной палаты не позднее чем за 15 рабочих дней до даты проведения заседания Общественной палаты направляет в Аппарат перечень вопросов, предлагаемых к рассмотрению, список приглашаемых лиц, определяет предполагаемые дату и место проведения заседания Общественной палаты. При необходимости дает поручение Аппарату о подготовке информационных, аналитических и иных материалов по вопросам, предлагаемым к рассмотрению на предстоящем заседании Общественной палаты.

Проект повестки дня заседания, за исключением внеочередных заседаний, Общественной палаты формируется Аппаратом, в том числе по письменным предложениям Комиссий, членов Общественной палаты, поступившим в Аппарат не позднее чем за 12 рабочих дней до даты проведения заседания Общественной палаты, согласовывается с Советом Общественной палаты не позднее чем за 11 рабочих дней до даты проведения заседания.

Члены Общественной палаты, лица, приглашаемые для участия в заседании, уведомляются Аппаратом о дате, проекте повестки дня предстоящего заседания Общественной палаты не позднее чем за 10 рабочих дней до даты его проведения.

Проекты решений Общественной палаты, иные материалы по вопросам, включенным в проект повестки дня заседания Общественной палаты, направляются Аппаратом членам Общественной палаты не позднее чем за 5 рабочих дней до даты их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

Члены Общественной палаты вправе вносить на рассмотрение Общественной палаты проекты решений Общественной палаты по рассматриваемым Общественной палатой вопросам.

Проекты решений, дополнительные документы или материалы, подготовленные членами Общественной палаты, Комиссиями и рабочими группами, распространяются Аппаратом непосредственно в день проведения заседания. Проекты решений, дополнительные документы, материалы должны быть предоставлены заинтересованными членами Общественной палаты в Аппарат не позднее чем за 3 рабочих дня до даты их вынесения на заседание Общественной палаты.

Повестка дня заседания утверждается Общественной палатой большинством голосов членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты, в день его проведения после обсуждения. Члены Общественной палаты вправе выступать с инициативой о рассмотрении на заседании Общественной палаты вопросов, отнесенных к ее компетенции, и порядка работы заседания Общественной палаты, каждое из предложений ставится на голосование. Предложение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественной палаты, присутствующих на заседании Общественной палаты.

8. Заседание Общественной палаты начинается с регистрации представителем Аппарата присутствующих на заседании членов Общественной палаты. В случае если по вопросам, включенным в повестку дня заседания, необходимо принятие решения путем проведения голосования, то регистрация присутствующих на заседании членов Общественной палаты осуществляется представителем Аппарата после каждого перерыва в заседании Общественной палаты.

9. Заседание Общественной палаты открывает и ведет Председатель Общественной палаты, а в его отсутствие – один из заместителей Председателя Общественной палаты или уполномоченный Председателем Общественной палаты член Общественной палаты.

10. Заседание Общественной палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины установленного числа членов Общественной палаты.

11. Перед заседанием Общественной палаты членам Общественной палаты представителем Аппарата выдаются материалы и доводится иная информация об основных вопросах, рассмотренных Советом Общественной палаты в период, прошедший после предыдущего заседания Общественной палаты.

Председатель Общественной палаты вправе выступить с докладом о работе Совета Общественной палаты, проведенной в период между заседаниями Общественной палаты.

12. Для каждого заседания Общественной палаты Аппаратом в соответствии с проектом повестки дня заседания Общественной палаты разрабатывается программа проведения заседания Общественной палаты и оформляется в виде отдельного документа.

Время для докладов как правило устанавливается до 15 мин., содокладов – до 10 мин. Выступления в прениях:

для обсуждения повестки заседания; по порядку ведения заседания; по процедуре голосования; для сообщений, заявлений, предложений, справок; для ответа; для повторных выступлений – до 3 мин.;

для обсуждения докладов и содокладов; для обсуждения проектов решения до 5 мин.

По решению лица, председательствующего на заседании Общественной палаты, порядок и продолжительность выступлений, докладов, содокладов, объяснений, сообщений, зачитывания справок, дачи ответов на вопросы и т.п. может быть изменено.

13. В заседаниях Общественной палаты могут принимать участие руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, а также иные лица, приглашенные Аппаратом по поручению Председателя Общественной палаты.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления уведомляются Аппаратом о дате и повестке дня предстоящего заседания Общественной палаты не позднее чем за 10 рабочих дней до даты его проведения, иные лица - не позднее чем за 5 рабочих дней.

14. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом, утвержденной повесткой дня и программой проведения заседания;

2) предоставляет слово для выступления членам Общественной палаты. Вправе сделать выступающему предупреждение о недопустимости использовать в речи грубые и некорректные высказывания, призывы к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления в адрес других лиц. Лишает его слова при повторном нарушении;

3) при грубом нарушении порядка заседания Общественной палаты удаляет из зала нарушителя, не являющегося членом Общественной палаты;

4) ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке их поступления;

5) проводит голосование и объявляет его результаты;

6) контролирует ведение протокола заседания Общественной палаты и подписывает указанный протокол.

15. Подписанный протокол передается на архивное хранение в Аппарат.

**Статья 5. Внеочередные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное заседание проводится по решению Совета Общественной палаты.

2. Инициатором внеочередного заседания могут быть:

1) Председатель Общественной палаты;

2) Совет Общественной палаты;

3) инициативная группа численностью более одной трети от общего числа членов Общественной палаты;

4) не менее половины от количества Комиссий.

3. Инициаторы внеочередного заседания Общественной палаты, указанные в пунктах 3,4 части 2 настоящей статьи, направляют в Аппарат перечень вопросов для обсуждения и проекты решений на них. Аппарат организует рассмотрение поступивших предложений Советом Общественной палаты.

4. Совет Общественной палаты определяет порядок работы внеочередного заседания Общественной палаты и назначает его дату.

5. Аппарат уведомляет членов Общественной палаты о дате и проекте повестки внеочередного заседания Общественной палаты не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения. Материалы по вопросам, включенным в проект повестки дня внеочередного заседания Общественной палаты, предоставляются представителем Аппарата в день проведения внеочередного заседания Общественной палаты.

**Статья 6. Формы и порядок принятия решений Общественной палатой**

1. Решения Общественной палаты принимаются в форме заключений, предложений и обращений и носят рекомендательный характер, передаются на архивное хранение в Аппарат.

2. К исключительной компетенции Общественной палаты относится решение следующих вопросов:

1) утверждение Регламента и внесение в него изменений;

2) избрание Председателя Общественной палаты и его заместителей;

3) утверждение количества Комиссий и рабочих групп, их наименований и определение направлений их деятельности;

4) избрание председателей Комиссий и их заместителей.

3. Общественная палата в период своей работы вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Совета Общественной палаты.

4. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Общественной палаты, за исключением случаев, указанных в части 5 настоящей статьи.

5. Решение Общественной палаты об избрании Председателя Общественной палаты (заместителя Председателя Общественной палаты, председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии) принимается, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

В случае грубого нарушения членом Общественной палаты Кодекса этики его полномочия прекращаются по решению не менее двух третей установленного числа членов Общественной палаты, принятому на заседании Общественной палаты.

6. Члены Общественной палаты принимают личное участие в заседаниях Общественной палаты. При голосовании каждый член Общественной палаты имеет один голос. Голосование по доверенностям не допускается.

7. При равенстве голосов решающее значение имеет голос Председателя Общественной палаты.

8. Решения Общественной палаты принимаются путем открытого голосования. Общественная палата может принять решение о проведении тайного голосования с использованием бюллетеней, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

9. Ежегодный доклад о деятельности Общественной палаты за истекший календарный год утверждается по решению более половины установленного числа членов Общественной палаты, принятому на заседании Общественной палаты.

Аппарат в течение первого квартала текущего календарного года направляет ежегодный доклад о деятельности Общественной палаты за истекший календарный год Губернатору Ленинградской области, в Законодательное собрание Ленинградской области, а также размещает его на сайте Общественной палаты.

**Статья 7. Совет Общественной палаты**

1. В Совет Общественной палаты входят:

1) Председатель Общественной палаты;

2) заместители Председателя Общественной палаты;

3) председатели Комиссий;

4) член Общественной палаты, являющийся представителем в составе Общественной палаты Российской Федерации;

5) руководитель аппарата Общественной палаты.

2. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом.

3. Председателем Совета Общественной палаты является Председатель Общественной палаты.

4. Совет Общественной палаты:

1) утверждает план работы Общественной палаты на год и вносит в него изменения;

2) принимает решение о проведении внеочередного заседания Общественной палаты;

3) определяет дату проведения и утверждает проект повестки дня заседания Общественной палаты;

4) вносит в порядке, установленном частью 3 статьи 18 Областного закона, предложение по кандидатуре на должность руководителя аппарата Общественной палаты;

5) утверждает руководителей рабочих групп;

6) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в ее состав;

7) направляет запросы Общественной палаты в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Ленинградской области;

8) разрабатывает и представляет на утверждение Общественной палаты Кодекс этики;

9) организует проведение Аппаратом мониторинга законодательства, правоприменительной практики и общественного мнения по общественно важным проблемам по направлениям своей деятельности;

10) дает поручения Председателю Общественной палаты, Комиссиям, председателям Комиссий, руководителям рабочих групп;

11) вносит предложения по изменению настоящего Регламента;

12) утверждает решения, касающиеся работы Комиссий, рабочих групп, а так же организационных вопросов деятельности Общественной палаты, не урегулированных настоящим Регламентом;

13) вносит предложения Законодательному собранию Ленинградской области, Правительству Ленинградской области о создании общественных советов соответственно при Законодательном собрании Ленинградской области, при органах исполнительной власти Ленинградской области;

14) в установленном порядке формирует Общественный совет при Законодательном собрании Ленинградской области, общественные советы при органах исполнительной власти Ленинградской области, организует размещение информации о созданных общественных советах на сайте Общественной палаты;

15) в установленном порядке утверждает состав общественных инспекций, групп общественного контроля;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим Регламентом.

**Статья 8. Заседания Совета Общественной палаты**

1. Совет Общественной палаты является постоянно действующим органом.

2. На заседании Совета Общественной палаты председательствует Председатель Общественной палаты, а в его отсутствие – один из заместителей Председателя Общественной палаты или уполномоченный Председателем Общественной палаты член Общественной палаты, входящий в состав Совета Общественной палаты.

3. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

4. Председатель Общественной палаты не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Совета Общественной палаты направляет в Аппарат перечень вопросов, предлагаемых к рассмотрению, список приглашаемых лиц, определяет предполагаемые дату и место проведения заседания Совета Общественной палаты. При необходимости дает поручение Аппарату о подготовке информационных, аналитических и иных материалов по вопросам, предлагаемым к рассмотрению на предстоящем заседании Совета Общественной палаты.

Члены Совета Общественной палаты, лица, приглашаемые для участия в заседании, уведомляются Аппаратом о дате, проекте повестки дня предстоящего заседания Совета Общественной палаты не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Проекты решений Совета Общественной палаты, иные материалы по вопросам, включенным в проект повестки дня заседания Совета Общественной палаты, направляются Аппаратом членам Совета Общественной палаты не позднее чем за 5 рабочих дней до даты их рассмотрения на заседании Совета Общественной палаты.

Повестка дня заседания утверждается Советом Общественной палатой большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании Совета Общественной палаты, в день его проведения после обсуждения. Члены Совета Общественной палаты вправе вносить мотивированные предложения о дополнении или изменении повестки дня заседания и порядка работы заседания Совета Общественной палаты, каждое из которых ставится на голосование. Предложение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании Совета Общественной палаты.

5. Рассмотрение Советом Общественной палаты вопросов, относящихся к его полномочиям, проводится на заседаниях Совета Общественной палаты, а также путем опроса членов Совета Общественной палаты.

6. Во время заседаний Совета Общественной палаты представителем Аппарата ведется протокол, который подписывается председательствующим. По результатам опроса членов Общественной палаты представителем Аппарата составляется протокол, который подписывается Председателем Общественной палаты. Подписанный протокол передается на архивное хранение в Аппарат.

6. Решения Совета Общественной палаты оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета Общественной палаты.

7. Заседания Совета Общественной палаты являются открытыми. По решению членов Совета Общественной палаты могут проводиться закрытые заседания.

**Статья 9. Председатель Общественной палаты, заместители председателя Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты на первом заседании, которое проводится в сроки, указанные в части 3 статьи 4 настоящего Регламента, открытым голосованием избирают Председателя Общественной палаты и его заместителей.

2. Все члены Общественной палаты обладают правом быть выдвинутыми в кандидаты и выдвигать кандидата в Председатели Общественной палаты, в том числе имеют право на самовыдвижение.

3. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем Общественной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

4. Непосредственно после завершения процесса выдвижения кандидатов и окончания формирования списка кандидатов в Председатели Общественной палаты, происходит представление и обсуждение кандидатов.

В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания Председателем Общественной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

Представление кандидатов состоит из короткого (до двух минут) выступления одного члена Общественной палаты, выдвинувшего кандидатуру, либо от группы членов Общественной палаты, выдвинувших кандидатуру, или выступления кандидата, самостоятельно выдвинувшего себя.

В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие на избрание Председателем Общественной палаты, кандидаты отвечают на вопросы членов Общественной палаты. Члены Общественной палаты имеют право высказаться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается.

5. Каждый член Общественной палаты может проголосовать только за одного кандидата в Председатели Общественной палаты. Воздержание от голосования не допускается.

Решение Общественной палаты об избрании кандидата Председателем Общественной палаты принимается, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

6. В случае если в Председатели Общественной палаты было выдвинуто более одного кандидата и ни один из них не набрал требуемого большинства голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам в Председатели Общественной палаты, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественной палаты может голосовать только за одного кандидата. Избранным Председателем Общественной палаты по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее количество голосов членов Общественной палаты.

7. Решение об избрании Председателя Общественной палаты оформляется протоколом Общественной палаты.

8. Председатель Общественной палаты избирается на срок полномочий Общественной палаты.

9. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты рассматривается на заседании Общественной палаты по его личному заявлению.

10. Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественной палаты. Решение об освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты оформляется протоколом Общественной палаты.

11. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Общественной палаты на заседании Общественной палаты, на котором принято решение об его досрочном освобождении, избирается новый Председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

12. Председатель Общественной палаты:

1) организует работу Совета Общественной палаты;

2) определяет обязанности заместителей Председателя Общественной палаты по согласованию с Советом Общественной палаты;

3) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, гражданами;

4) выступает с предложением о проведении внеочередного заседания Совета Общественной палаты;

5) направляет членов Общественной палаты для участия в заседаниях территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, в работе постоянных комиссий Законодательного собрания Ленинградской области, его временных органов (временных комиссий, депутатских рабочих групп), заседаниях Правительства Ленинградской области, коллегий, иных органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления;

6) подписывает решения, обращения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты;

7) осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

13. Председатель Общественной палаты является руководителем рабочей группы по подготовке ежегодного доклада Общественной палаты о своей деятельности.

14. Председатель Общественной палаты имеет заместителей, количество которых определяется на первом заседание Общественной палаты.

Кандидатов на должности заместителей Председателя Общественной палаты предлагает Председатель Общественной палаты.

В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы членов Общественной палаты.

Члены Общественной палаты имеют право высказаться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается.

15. Решение Общественной палаты об избрании кандидата заместителем Председателя Общественной палаты принимается по каждому кандидату отдельно и считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

В случае если кандидат не набрал требуемого большинства голосов, его кандидатура повторно не может быть вынесена на обсуждение.

Решение об избрании заместителей Председателя Общественной палаты оформляется протоколом Общественной палаты.

Заместители Председателя Общественной палаты избираются на срок полномочий Общественной палаты.

16. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты решается в порядке, установленном частями 9, 10 настоящей статьи.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Общественной палаты на заседании Общественной палаты, на котором принято решение об его досрочном освобождении, при необходимости избирается новый заместитель Председателя Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящей частями 14, 15 настоящей статьи.

17. На период отсутствия Председателя Общественной палаты его полномочия исполняет заместитель Председателя Общественной палаты, уполномоченный Председателем Общественной палаты.

18. По поручению Совета Общественной палаты заместители Председателя Общественной палаты:

организуют подготовку информационных, аналитических материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Общественной палаты;

обеспечивают взаимодействие Комиссий, членов Общественной палаты при проведении Общественной палатой мероприятий по смежным темам;

выполняют иные поручения Председателя Общественной палаты.

**Статья 10. Комиссии Общественной палаты**

1. Члены Общественной палаты на первом заседании Общественной палаты:

1) утверждают количество Комиссий;

2) наименования и определяют направления их деятельности;

3) избирают председателей Комиссии и их заместителей.

2. В состав Комиссий входят члены Общественной палаты.

Член Общественной палаты может быть членом не более двух Комиссий. Член Комиссии вправе принимать участие в работе других Комиссий с правом совещательного голоса.

Член Общественной палаты, изъявивший желание войти в состав Комиссии или выйти из ее состава, подает письменное заявление на имя Председателя Общественной палаты.

Совет Общественной палаты рассматривает письменные заявления членов Общественной палаты и принимают соответствующие решения с учетом ограничений числа Комиссий, в состав которых вправе войти член Общественной палаты.

3. Решения об образовании новых Комиссий, о ликвидации действующих Комиссий, могут приниматься в течение всего срока полномочий Общественной палаты действующего состава.

Решение об образовании новой Комиссии или о ликвидации Комиссии принимается на заседании Общественной палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

Положение о Комиссии разрабатывается председателем Комиссии и утверждается Советом Общественной палаты.

4. Кандидатов на должности председателя Комиссии, его заместителя предлагает Председатель Общественной палаты.

Решение Общественной палаты об избрании кандидата председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии принимается по каждому кандидату отдельно и считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Общественной палаты.

В случае если кандидат не набрал требуемого большинства голосов, его кандидатура повторно не может быть вынесена на голосование.

Решение об избрании председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии оформляется протоколом Общественной палаты.

5. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии) рассматривается на заседании Общественной палаты на основании личного заявления председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии) в порядке, установленном частями 9, 10 статьи 9 настоящего Регламента.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии) на заседании Общественной палаты, на котором принято решение об его досрочном освобождении, избирается новый председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии) из числа кандидатур, предложенных членами Комиссии в порядке, предусмотренном частью 4 настоящей статьи.

6. Комиссия:

1) формирует квартальные и годовые планы своей работы, вносит предложения по формированию плана работы Общественной палаты;

2) осуществляет предварительное изучение и подготовку материалов к рассмотрению их Советом Общественной палаты, Общественной палатой;

3) осуществляет подготовку проектов решений Общественной палаты по направлениям своей деятельности;

4) по результатам проведенных Общественной палатой мероприятий проводит консультации с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области об изменении законодательства и сложившейся правоприменительной практики по направлениям своей деятельности;

5) в пределах своей компетенции направляет в Совет Общественной палаты предложения о создании рабочих групп и кандидатурах их руководителей;

6) в соответствии с решениями Общественной палаты, Совета Общественной палаты организует подготовку проектов запросов Общественной палаты;

7) вносит Совету Общественной палаты проекты запросов в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Ленинградской области, и их должностным лицам запросы по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;

8) в соответствии с планами своей работы, работы Общественной палаты организует проведение мероприятий по общественно важным проблемам по направлениям своей деятельности;

9) вносит предложения в Совет Общественной палаты о привлечении к участию в своей работе экспертов, граждан и некоммерческих организаций, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, с указанием предполагаемой формы такого участия;

10) вносит предложения о проведении мероприятий Общественной палаты;

11) решает вопросы организации своей деятельности;

12) вносит предложения Совету Общественной палаты о создании общественных советов при Законодательном собрании Ленинградской области, при органах исполнительной власти Ленинградской области;

13) по поручению Председателя Общественной палаты или его заместителей организует рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в адрес Общественной палаты, подготовку проектов ответов в установленные сроки; осуществляет сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, положением о Комиссии.

7. Заседания Комиссии являются открытыми, проводятся в соответствии с планом ее работы. По решению членов Комиссии могут проводиться закрытые заседания, внеочередные заседания.

8. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя Комиссии заседание ведет его заместитель.

9. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины членов Комиссии.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве количества голосов, поданных "за" и "против", голос председателя Комиссии является определяющим.

Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и передается на хранение в Аппарат.

10. В случае если член Комиссии пропустил без уважительной причины три заседания Комиссии подряд, Комиссия направляет в Совет Общественной палаты ходатайство о досрочном выводе его из состава Комиссии. Решение о досрочном выводе из состава Комиссии члена Комиссии принимается Советом Общественной палаты.

К уважительным причинам отсутствия члена Комиссии относятся: отпуск, болезнь, командировка по основному месту работы, выполнение задач, связанных с деятельностью Общественной палаты.

11. Ежегодно Комиссия представляет в Общественную палату письменный отчет о своей деятельности. По решению членов Общественной палаты отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Общественной палаты.

Общественная палата может запросить отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки предоставления и рассмотрения такого отчета определяются решением Совета Общественной палаты.

12. Председатель Комиссии:

1) вносит предложения о порядке работы Комиссии;

2) организует направление членам Комиссии документов и материалов, поступивших в адрес Комиссии, для рассмотрения и подготовки предложений;

3) организует уведомление членов Комиссии о месте и времени предстоящего заседания Комиссии не менее чем за 7 рабочих дней до даты его проведения, а также заблаговременное информирование об этом других членов Общественной палаты и иных лиц, приглашенных на заседание;

4) созывает внеочередное заседание Комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии;

5) формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

6) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;

7) организует подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности Комиссии, размещаемых на сайте Общественной палаты;

8) руководит деятельностью рабочей группы;

9) координирует работу членов Комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Комиссии в соответствии с настоящим Регламентом, положением о Комиссии;

10) подписывает документы, направляемые от имени Комиссии;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, положением о Комиссии.

**Статья 11. Рабочие группы Общественной палаты**

1. Рабочие группы являются рабочими органами Общественной палаты.

2. Участие членов Общественной палаты в рабочих группах осуществляется на основе добровольного выбора. В состав рабочей группы входят члены Общественной палаты.

3. В состав рабочих групп кроме членов Общественной палаты могут привлекаться с правом совещательного голоса граждане, а также некоммерческие организации, представители которых не вошли в ее состав.

4. Члены Общественной палаты на первом заседании Общественной палаты:

1) утверждают количество рабочих групп, их наименования;

2) определяют направления деятельности рабочих групп.

Решение по пунктам 1, 2 настоящей части принимается большинством голосов членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, оформляется протоколом Общественной палаты.

5. Кандидатов на должности руководителей рабочих групп предлагают члены Общественной палаты.

Решение Совета Общественной палаты об избрании кандидата руководителем рабочей группы принимается по каждому кандидату отдельно и считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Совета Общественной палаты.

Решение об избрании руководителя рабочей группы оформляется протоколом Совета Общественной палаты.

6. Положение о рабочей группе разрабатывается руководителем рабочей группы, утверждается Советом Общественной палаты.

7. Член Общественной палаты, изъявивший желание войти в состав рабочей группы или выйти из ее состава, подает письменное заявление на имя руководителя рабочей группы.

Руководитель группы с учетом предложений членов Общественной палаты формирует список граждан, а также некоммерческих организаций, представители которых не вошли в состав Общественной палаты, предлагаемых для включения в состав рабочей группы. После одобрения указанного списка Советом Общественной палаты Аппарат доводит до сведения лиц, указанных в списке, предложение Общественной палаты войти в состав рабочей группы.

Персональный состав рабочей группы формируется руководителем рабочей группы.

Состав рабочей группы, в который включаются граждане, а также представители некоммерческих организаций, указанные в абзаце втором настоящей части, давшие свое согласие в письменной форме, утверждается Советом Общественной палаты и размещается Аппаратом на сайте Общественной палаты.

8. Решения об образовании новых рабочих групп, о ликвидации действующих рабочих групп, могут приниматься в течение всего срока полномочий Общественной палаты действующего состава.

Решение об образовании новой рабочей группы или о ликвидации рабочей группы принимается на заседании Общественной палаты большинством голосов членов Общественной палаты, присутствующих на заседании.

9. Рабочая группа вправе:

1) готовить проекты запросов по направлению своей деятельности в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, иные организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Ленинградской области, и их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;

2) готовить для Комиссий, Совета Общественной палаты, Общественной палаты информационные, аналитические материалы и разрабатывать предложения по направлению своей деятельности;

3) вносить на рассмотрение Комиссий предложения по мероприятиям, проводимым Общественной палатой;

4) решать вопросы организации своей деятельности;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, положением о рабочей группе.

10. Руководитель рабочей группы:

1) вносит предложения о порядке работы рабочей группы;

2) организует направление членам рабочей группы документов и материалов, поступивших в адрес рабочей группы, для рассмотрения и подготовки предложений;

3) организует уведомление членов рабочей группы о месте и времени предстоящего заседания рабочей группы не менее чем за 7 рабочих дней до даты его проведения, а также заблаговременное информирование об этом других членов Общественной палаты и иных лиц, приглашенных на заседание;

4) формирует проект повестки дня заседания рабочей группы;

5) ведет заседания рабочей группы, подписывает протоколы заседаний и решения рабочей группы;

6) организует подготовку и обновление информационных материалов по вопросам деятельности рабочей группы, размещаемых на сайте Общественной палаты;

7) координирует работу членов рабочей группы, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности рабочей группы в соответствии с настоящим Регламентом, положением о рабочей группы;

8) подписывает документы, направляемые от имени рабочей группы;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, положением о рабочей группы.

**Статья 12. Заседания комиссий и рабочих групп**

1. Председатель Комиссии (руководитель рабочей группы) не позднее чем за 15 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии (рабочей группы) направляет в Аппарат заявку, в которой указывается перечень вопросов, предлагаемых к рассмотрению, список приглашаемых лиц, предполагаемые дата и место проведения заседания Комиссии (рабочей группы). Заявка может содержать поручение Аппарату о подготовке информационных, аналитических и иных материалов по вопросам, предлагаемым к рассмотрению на предстоящем заседании Комиссии (рабочей группы).

Члены Комиссии (рабочей группы), лица, приглашаемые для участия в заседании, уведомляются Аппаратом о дате, проекте повестки дня предстоящего заседания Комиссии (рабочей группы) не позднее чем за 7 рабочих дней до даты его проведения.

Проекты решений Комиссии (рабочей группы), иные материалы по вопросам, включенным в проект повестки дня заседания Комиссии (рабочей группы), направляются Аппаратом членам Комиссии (рабочей группы) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты их рассмотрения на заседании Комиссии (рабочей группы).

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами Комиссии (рабочей группы), лицами, приглашенными для участия в заседании, распространяются Аппаратом непосредственно в день проведения заседания. Указанные документы и материалы должны быть предоставлены заинтересованными членами Комиссии (рабочей группы), лицами, приглашенными для участия в заседании, в Аппарат не позднее чем за 3 рабочих дня до даты их вынесения на заседание Комиссии (рабочей группы).

Повестка дня заседания Комиссии (рабочей группы) утверждается большинством голосов членов Комиссии (рабочей группы), присутствующих на заседании Комиссии (рабочей группы), в день его проведения после обсуждения. Члены Комиссии (рабочей группы) вправе вносить мотивированные предложения о дополнении или изменении повестки дня заседания и порядка работы заседания Комиссии (рабочей группы), каждое из которых ставится на голосование. Предложение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии (рабочей группы), присутствующих на заседании Комиссии (рабочей группы).

2. В заседании Комиссии (рабочей группы) с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в ее состав.

Аппарат по поручению председателя Комиссии (руководителя рабочей группы) организует обеспечение членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании Комиссии (рабочей группы), необходимыми материалами.

3. На заседании Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии или уполномоченный председателем Комиссии член Комиссии.

На заседании рабочей группы председательствует руководитель группы, а в его отсутствие – уполномоченный руководителем группы член рабочей группы.

4. Заседание Комиссии (рабочей группы) правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии (рабочей группы). Решение Комиссии (рабочей группы) принимается большинством голосов членов Комиссии (рабочей группы), присутствующих на заседании.

5. Во время заседаний Комиссий (рабочих групп) представителем Аппарата ведется протокол, который подписывается председательствующим. Протокол передается на архивное хранение в Аппарат.

6. Решения Комиссии (рабочей группы) оформляются в виде выписок из протокола заседания Комиссии (рабочей группы).

7. Заседания Комиссии (рабочей группы) являются открытыми. По решению членов Комиссии (рабочей группы) могут проводиться закрытые заседания.

На заседание Комиссии (рабочей группы) могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

8. Комиссия и рабочая группа вправе проводить совместные заседания. Решение принимается раздельным голосованием присутствующих на таких заседаниях членов, являющихся представителями Комиссии и представителями рабочей группы.

Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается принятым, если его поддержали обе стороны.

**3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 13. Общие положения**

1. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в случае:

1) истечения срока его полномочий;

2) подачи им заявления о выходе из состава Общественной палаты;

3) неспособности его в течение длительного времени по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты;

4) грубого нарушения им Кодекса этики;

5) смерти члена Общественной палаты;

6) систематического (три раза подряд) неучастия без уважительных причин в заседаниях Общественной палаты, работе ее органов;

7) выявления обстоятельств, несовместимых в соответствии с частью 2 статьи 7 Областного закона со статусом члена Общественной палаты;

8) если по истечении 30 дней со дня первого заседания Общественной палаты член Общественной палаты не выполнил требование, предусмотренное частью 4 статьи 7 Областного закона.

2. Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в случае:

1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

3) регистрации его в качестве кандидата на должность Президента Российской Федерации, кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), кандидата на замещение муниципальной должности, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (избирательного объединения).

**Статья 14. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Общественной палаты**

1. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты:

1) по основаниям, указанным в пунктах 2,3 части 1 статьи 13 настоящего Регламента, принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Общественной палаты;

2) по основанию, указанному в пункте 4 части 1 статьи 13 настоящего Регламента, принимается по решению не менее двух третей установленного числа членов Общественной палаты, принятому на заседании Общественной палаты.

Рабочая группа по этике готовит материалы и рассматривает вопрос о грубом нарушении членом Общественной палаты Кодекса этики и принимает решение о наличии либо отсутствии грубого нарушения Кодекса этики и необходимости вынесения его на рассмотрение Совета Общественной палаты. Член Общественной палаты приглашается на заседание рабочей группы по этике и имеет право давать пояснения по поводу совершенных им нарушений Кодекса этики.

Совет Общественной палаты в случае одобрения решения рабочей группы по этике выносит на рассмотрение Общественной палаты вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты.

На заседании Общественной палаты члену Общественной палаты предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественной палаты. По окончании ответов на вопросы перед голосованием выступают члены Общественной палаты. Отсутствие на заседании рабочей группы по этике, заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса;

3) по основаниям, указанным в пунктах 6-8 статьи 13 настоящего Регламента, принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Общественной палаты. Решение принимается на основании мотивированного ходатайства, подготовленного Советом Общественной палаты.

2. Решение Совета Общественной палаты о приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Совета Общественной палаты. Решение принимается на основании мотивированного ходатайства, подготовленного Председателем Общественной палаты.

3. Информация о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты размещается Аппаратом на сайте Общественной палаты на следующий рабочий день после дня принятия указанного решения.

4. В случае прекращения оснований, по которым были приостановлены полномочия члена Общественной палаты, их восстановление осуществляется на основании заявления члена Общественной палаты, направленного Председателю Общественной палаты. Аппарат по поручению Председателя Общественной палаты извещает членов Общественной палаты о восстановлении полномочий члена Общественной палаты, направившего заявление, и размещает данную информацию на сайте Общественной палаты не позднее 2 рабочих дней со дня получения поручения.

**Статья 15. Помощники председателя Общественной палаты, заместителей председателя Общественной палаты, председателей комиссий Общественной палаты**

1. Председатель Общественной палаты, заместители Председателя Общественной палаты, председатели Комиссий могут иметь помощников, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2. Условия, порядок деятельности, права и обязанности помощников определяются положением о помощниках, которое утверждается Советом Общественной палаты.

**4. АППАРАТ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**Статья 16. Порядок деятельности Аппарата**

1. Общее руководство деятельностью Аппарата осуществляется Председателем Общественной палаты, руководитель Аппарата Общественной палаты организовывает, планирует, координирует и контролирует деятельность Аппарата.

2. Организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляется Аппаратом, являющимся подразделением государственного учреждения Ленинградской области, определенного Правительством Ленинградской области (далее – Учреждение).

3. Аппарат осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона от 23 июня 2016 г. № 183-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации", других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Устава Ленинградской области, Областного закона, иных нормативных правовых актов Ленинградской области, настоящего Регламента, положения об аппарате Общественной палаты.

Положение об Аппарате утверждается руководителем государственного Учреждения и согласовывается с Общественной палатой.

4. Аппарат регистрирует обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Общественной палаты, в течение трех дней с даты их поступления в Аппарат, и передает обращения в указанный в настоящем абзаце срок Председателю Общественной палаты для принятия решения по передаче обращения в органы Общественной палаты в соответствии с их направлением деятельности.

Совет Общественной палаты, Комиссия, рабочая группа рассматривают обращение по существу в течение 20 дней со дня регистрации обращения Аппаратом, после чего передают обращение и подготовленные к нему материалы в Аппарат для подготовки проекта ответа.

Ответ на обращение подписывается Председателем Общественной палаты либо по его поручению заместителем Председателя Общественной палаты (руководителем аппарата Общественной палаты) и направляется Аппаратом заявителю.

Срок для направления ответа заявителю составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Председатель Общественной палаты продлевает срок рассмотрения обращения на срок, необходимый для получения дополнительных сведений, привлечения к рассмотрению других лиц и (или) проведения экспертизы.

 4. Учреждение обеспечивает предоставление помещений для размещения Аппарата.

5. Руководитель аппарата Общественной палаты назначается на должность и освобождается от должности Правительством Ленинградской области по представлению Совета Общественной палаты. Решение о представлении Правительству Ленинградской области кандидатуры руководителем аппарата Общественной палаты оформляется протоколом Совета Общественной палаты.

**5. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ГРАЖДАНАМИ И НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

**Статья 17. Общие положения**

1. Общественная палата призвана обеспечить согласование общественно значимых интересов граждан, некоммерческих организаций, органов государственной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления для решения наиболее важных вопросов экономического и социального развития Ленинградской области, защиты прав и свобод граждан и прав некоммерческих организаций путем:

1) привлечения граждан и некоммерческих организаций;

2) выдвижения и поддержки гражданских инициатив, направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов некоммерческих организаций;

3) выработки рекомендаций органам государственной власти Ленинградской области при определении приоритетов в сфере государственной поддержки некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества в Ленинградской области;

4) взаимодействия с Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами субъектов Российской Федерации, а также общественными палатами (советами) муниципальных образований, общественными советами при Законодательном собрании Ленинградской области, органах исполнительной власти Ленинградской области;

5) оказания информационной, методической и иной поддержки общественным палатам (советам) муниципальных образований, общественным советам при Законодательном собрании Ленинградской области, органах исполнительной власти Ленинградской области, некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества в Ленинградской области.

2. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении Общественной палаты, Совет Общественной палаты, Комиссии могут организовывать и проводить гражданские форумы, слушания и иные мероприятия (далее - мероприятия).

3. Гражданский форум - публичное, открытое мероприятие с участием представителей институтов гражданского общества, проводимое Общественной палатой в целях обсуждения широкого круга вопросов общественной жизни, по итогам которого Общественной палатой принимаются заключение, предложения или обращения.

4. Общественные слушания - форма работы Общественной палаты с привлечением широкого круга представителей общественных объединений и граждан для обсуждения, как правило, одной проблемы и выработки заключения, предложений по решению данной проблемы.

5. Иные мероприятия, в том числе конференции, совещания, "круглые столы", семинары - формы работы Общественной палаты и ее органов с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки заключения, предложений, обращений, а также оказания методической, информационной и иной поддержки общественным палатам (советам) муниципальных образований, общественным советам при Законодательном собрании Ленинградской области, органах исполнительной власти Ленинградской области, некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества в Ленинградской области.

**Статья 18. Организация мероприятий**

1. Организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение мероприятий, указанных в частях 3-5 статьи 17 настоящего Регламента (далее – мероприятия), осуществляется Аппаратом в соответствии с планом работы Общественной палаты.

Решение о внесении изменении в план работы Общественной палаты принимается Советом Общественной палаты в случаях:

изменения перечня мероприятий по мотивированным предложениям Комиссий;

изменения наименования мероприятия;

изменения сроков, места проведения мероприятия.

Информация об изменении плана работы Общественной палаты размещается Аппаратом на сайте Общественной палаты на следующий рабочий день после дня принятия указанного решения.

2. Совет Общественной палаты не позднее чем за 15 рабочих дней до даты проведения мероприятия предоставляет Аппарату список приглашаемых лиц, при необходимости дает поручение Аппарату о подготовке информационных, аналитических и иных материалов по теме мероприятия.

3. Члены Общественной палаты, лица, приглашаемые для участия в мероприятии, (далее – участники мероприятия) уведомляются Аппаратом о дате, теме предстоящего мероприятия не позднее чем за 10 рабочих дней до даты его проведения.

Программа мероприятия, иные материалы по теме мероприятий направляется Аппаратом участникам мероприятия не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные участниками мероприятия, распространяются Аппаратом непосредственно в день проведения мероприятия. Указанные документы и материалы должны быть предоставлены участниками мероприятия в Аппарат не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения мероприятия.

4. Информация о теме мероприятия, времени и месте его проведения размещается Аппаратом на сайте Общественной палаты не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

5. По итогам мероприятия большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты могут быть приняты решения Общественной палаты в виде заключений, предложений, обращений.

6. Решения, указанные в части 5 настоящей статьи, а также информация об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений размещается Аппаратом на сайте Общественной палаты.

**6. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ**

**Статья 19. Общие положения**

1. Общественная палата участвует в организации и осуществлении общественного контроля в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областным законом от 13 ноября 2015 г. № 114-оз "Об общественном контроле в Ленинградской области", Областным законом, другими областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области.

2. Аппарат оказывает содействие Общественной палате в вопросах организации и осуществления общественного контроля за деятельностью территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия на территории Ленинградской области.