Утвержден

решением Общественной палаты

Ленинградской области

протокол от 11декабря 2018 года

(новая редакция)

С изменениями, утверждёнными

решением Общественной палаты

Ленинградской области

от 28 апреля 2021 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Общественной палаты Ленинградской области

Статья 2. Состав и органы Общественной палаты

Статья 3. 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, заместитель (заместители) Председателя Общественной палаты

Статья 10. Комиссии Общественной палаты

Статья 11. Рабочие группы Общественной палаты, временные рабочие группы Общественной палаты

Статья 12. Заседания комиссий и рабочих групп

Статья 12.1. Дистанционные формы работы Общественной палаты

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, заместителя (заместителей) Председателя Общественной палаты, председателей Комиссий

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).

Рабочие группы являются рабочими органами Общественной палаты.

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

Общественная палата имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Общественной палаты). Аппарат Общественной палаты (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 заместителя (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 10 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.

Члены Общественной палаты, лица, приглашаемые для участия в заседании, уведомляются Аппаратом о дате предстоящего заседания Общественной палаты, о перечне вопросов, предлагаемых к рассмотрению, не позднее чем за 8 рабочих дней до даты его проведения.

Проект повестки дня заседания Общественной палаты (за исключением внеочередных заседаний) формируется Аппаратом, в том числе по письменным предложениям Комиссий, членов Общественной палаты, поступившим в Аппарат не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Общественной палаты, и утверждаются Советом Общественной палаты.

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 3 рабочих дня до даты их рассмотрения на заседании Общественной палаты.

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 2 рабочих дня до даты их вынесения на заседание Общественной палаты.

Повестка дня заседания утверждается 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 – заместитель (один из заместителей) Председателя Общественной палаты или уполномоченный Председателем Общественной палаты член Общественной палаты.

10. 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.

11. 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 может быть изменено.

12. 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, иные лица уведомляются Аппаратом о дате и повестке дня предстоящего заседания Общественной палаты не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

13. 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.

**Статья 5. Внеочередные заседания Общественной палаты**

1. Внеочередное заседание Общественной палаты 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;

3. Инициаторы внеочередного заседания Общественной палаты, указанные в пунктах 1, 3 части 2 настоящей статьи, направляют в Аппарат перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним. 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 1 рабочий день до даты его проведения. Материалы по вопросам, включенным в проект повестки дня внеочередного заседания Общественной палаты, предоставляются Аппаратом 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.

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 заместителя (заместителей);

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

4) избрание председателей Комиссий и их заместителей;

5) принятие решения о прекращении полномочий члена Общественной палаты в случае грубого нарушения им Кодекса этики.

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, абзаце втором части 3 и абзаце втором части 4 статьи 10, абзаце первом части 2 статьи 14 настоящего Регламента.

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

6. Члены Общественной палаты принимают личное участие в заседаниях Общественной палаты. Голосование по доверенностям не допускается.

7. При голосовании каждый член Общественной палаты имеет один голос. 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 в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи.

Общественная палата 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) Заместитель (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 положения о Комиссиях, утверждает решения, касающиеся работы Комиссий, рабочих групп, временных рабочих групп, а так же организационных вопросов деятельности Общественной палаты, не урегулированных настоящим Регламентом;

6) утверждает руководителей и состав рабочих групп, утверждает положения о рабочих группах;

7) принимает решения о создании временных рабочих групп, об утверждении руководителя и состава временной рабочей группы, об утверждении положения о временной рабочей группе;

8) 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;

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

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

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

12) вносит предложения по изменению настоящего Регламента;

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

14) принимает решения о прекращении и приостановлении полномочий члена Общественной палаты, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 2 статьи 6 настоящего Регламента;

15) утверждает состав общественного совета по независимой оценке качества, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные законом Ленинградской области от 13.11.2015 года № 114-оз «Об общественном контроле в Ленинградской области»;

16) в случаях, предусмотренных законом, принимает решение о назначении наблюдателей от Общественной палаты в избирательные комиссии при проведении выборов (далее - наблюдатели);

17) определяет лиц, уполномоченных подписывать направления наблюдателей;

18) утверждает положение о наградах Общественной палаты;

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

**Статья 8. Заседания Совета Общественной палаты**

1. 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.

2. Заседание Совета Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

3. Решение Совета Общественной палаты принимается большинством голосов членов Совета Общественной палаты, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающее значение имеет голос председательствующего.

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 2 рабочих дня до даты их рассмотрения на заседании Совета Общественной палаты.

Повестка дня заседания утверждается 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 Совета Общественной палаты представителем Аппарата составляется протокол, который подписывается Председателем Общественной палаты.

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

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

**Статья 9. Председатель Общественной палаты, заместитель (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 заместителя (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. Результаты голосования по вопросу об избрании Председателя Общественной палаты фиксируются в протоколе Общественной палаты.

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

9. Основанием для заслушивания на заседании Общественной палаты вопроса о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты является его личное заявление. В этом случае на заседании Общественной палаты, на котором заслушан вопрос о досрочном освобождении от обязанностей Председателя Общественной палаты, избирается новый Председатель Общественной палаты из числа кандидатур, предложенных членами Общественной палаты в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

10. Председатель Общественной палаты:

1) организует работу Совета Общественной палаты;

2) определяет обязанности заместителя (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 предложения, обращения и иные документы, принятые Общественной палатой, Советом Общественной палаты, а также запросы Общественной палаты;

7) принимает решение о проведении гражданских форумов, слушаний, «круглых столов» и иных мероприятий, указанных в частях 2 - 5 статьи 17 настоящего Регламента;

8) принимает решение о привлечении экспертов, о проведении мониторинга законодательства, правоприменительной практики и общественного мнения по общественно важным проблемам;

9) принимает решение об изменении сроков, указанных в части 7, абзаце втором части 12 статьи 4, части 4 статьи 8, абзаце пятом части 5 статьи 16 и частях 2, 3 статьи 18 настоящего Регламента;

10) осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

11. Председатель Общественной палаты имеет заместителя (заместителей), количество которых определяется на первом заседании 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.

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.

Результаты голосования по вопросу об избрании заместителя (заместителей) Председателя Общественной палаты фиксируются в протоколе Общественной палаты.

12. Заместитель (заместители) Председателя Общественной палаты избираются на срок полномочий Общественной палаты.

13. Основанием для заслушивания на заседании Общественной палаты вопроса о досрочном освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты является его личное заявление. В этом случае на заседании Общественной палаты, на котором заслушан вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя Председателя Общественной палаты, при необходимости избирается новый заместитель Председателя Общественной палаты в порядке, предусмотренном частью 11 настоящей статьи.

14. Заместитель (заместители) Председателя Общественной палаты осуществляют функции Председателя Общественной палаты в период его отсутствия или по его поручению.

**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 принимает 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 действующей Комиссии принимается на заседании Общественной палаты большинством голосов от установленного числа членов Общественной палаты.

Комиссии при осуществлении своей деятельности руководствуются настоящим Регламентом и разработанным в соответствии с настоящим Регламентом положением о деятельности Комиссии, которое 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.

Результаты голосования по вопросу об избрании председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии фиксируются в протоколе Общественной палаты.

5. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии) заслушивания на заседании Общественной палаты на основании личного заявления председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии). На этом же заседании Общественной палаты избирается новый председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии) в порядке, предусмотренном частью 4 настоящей статьи.

6. Комиссия:

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

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

3) 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;

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

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

6) 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;

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

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 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) по поручению Председателя Общественной палаты или его заместителя (заместителей) организует рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в адрес Общественной палаты, подготовку проектов ответов в установленные сроки;

13) 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. 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.

8. 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.

9. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, положением о Комиссии.

**Статья 11. Рабочие группы Общественной палаты,** **временные рабочие группы Общественной палаты**

1. Рабочие группы являются рабочими органами Общественной палаты.

2. Кандидатов на должности руководителей рабочих групп предлагают Комиссии Общественной палаты.

Решение Совета Общественной палаты об избрании кандидата руководителем рабочей группы принимается по каждому кандидату отдельно.

Результаты голосования по вопросу об избрании руководителя рабочей группы фиксируются в протоколе Совета Общественной палаты.

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

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

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

6. 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.

7. Руководитель рабочей 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.

Состав рабочей группы, в который привлекаются 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 действующей рабочей группы принимается на заседании Общественной палаты в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 6 настоящего Регламента.

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

10. Руководитель рабочей группы координирует работу рабочей группы, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности рабочей группы, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, положением о рабочей группе;

11. Для решения не терпящих отлагательства вопросов могут создаваться временные рабочие группы в порядке, установленном пунктом 7 части 4 статьи 7 настоящего Регламента.

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

1. Председатель Комиссии (руководитель рабочей группы) не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии (рабочей группы) направляет в Аппарат заявку согласно приложению, при необходимости дает 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 предстоящего заседания Комиссии (рабочей группы) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Проект повестки дня, проекты решений Комиссии (рабочей группы), иные материалы по вопросам, включенным в проект повестки дня заседания Комиссии (рабочей группы), направляются Аппаратом лицам, указанным в абзаце втором настоящей части не позднее чем за 2 рабочих дня 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 1 рабочий день до даты их вынесения на заседание Комиссии (рабочей группы).

Сроки, указанные в абзацах первом-четвертом настоящей части могут быть изменены по решению председателя Комиссии (руководителя 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 проведения 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.

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

**121. Дистанционные формы работы Общественной палаты**

1. В период введения на территории Ленинградской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации Общественная палата, Совет Общественной палаты, Комиссии и рабочие группы Общественной палаты могут осуществлять свою деятельность дистанционно.

2. Решение о переходе на дистанционный режим осуществления деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, Комиссий и рабочих групп Общественной палаты принимается Председателем Общественной палаты, а в случаях, указанных в части 14 статьи 9 настоящего Регламента - заместителем Председателя Общественной палаты.

3. В случае принятия решения, указанного в части 2 настоящей статьи, Общественная палата осуществляет свою работу (в том числе, заседания Общественной палаты, заседания Совета Общественной палаты, заседания Комиссий и рабочих групп Общественной палаты) в дистанционной форме:

1) с использованием систем видео-конференц-связи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседания;

2) путем заочного опроса членов Общественной палаты, членов Совета Общественной палаты, членов Комиссий Общественной палаты, членов рабочих групп Общественной палаты.

4. В случае перехода Общественной палаты на дистанционный режим работы, Общественная палата осуществляет свою деятельность в порядке, установленном настоящим Регламентом с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

**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 Совета Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты:

1) по основаниям, указанным в пунктах 3, 6-8 части 1 статьи 13 настоящего Регламента, принимается в порядке, установленном частью 3 статьи 8 настоящего Регламента;

2) по основаниям, указанным в пунктах 1, 2, 5 части 1 статьи 13 настоящего Регламента, фиксируется в протоколе заседания Совета Общественной палаты.

2. Решение Общественной палаты о прекращении полномочий члена Общественной палаты 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

Вопрос о прекращении полномочий члена Общественной палаты по основанию, указанному в пункте 4 части 1 статьи 13 настоящего Регламента рассматривается в Комиссии (временной рабочей группе) по этике (далее в настоящей статье – Комиссия по этике).

 Комиссия 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 внесения представления о прекращении полномочий члена Общественной палаты на рассмотрение Совета Общественной палаты. Член Общественной палаты приглашается на заседание Комиссии по этике и имеет право давать пояснения по поводу совершенных им нарушений Кодекса этики.

Совет Общественной палаты в случае одобрения решения Комиссии 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 Комиссии по этике, заседании Общественной палаты без уважительной причины члена Общественной палаты, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса;

3. В случаях, указанных в части 2 статьи 13 настоящего Регламента Председатель Общественной палаты вносит мотивированное представление о приостановлении полномочий члена Общественной палаты в Совет Общественной палаты. Решение Совета Общественной палаты о приостановлении полномочий члена Общественной палаты принимается в порядке, установленном частью 3 статьи 8 настоящего Регламента.

4. Информация о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественной палаты размещается Аппаратом на сайте Общественной палаты.

5. 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.

**Статья 15. Помощники председателя Общественной палаты, заместителя (заместителей) Председателя Общественной палаты, председателей Комиссий**

1. Председатель Общественной палаты, заместитель (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. 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).

Учреждение обеспечивает предоставление помещений для размещения Аппарата.

2. 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, Устава Учреждения, положения об Аппарате.

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

3. Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности Правительством Ленинградской области по представлению Совета Общественной палаты. Решение о представлении Правительству Ленинградской области кандидатуры на должность руководителя Аппарата оформляется в порядке, установленном частью 7 статьи 8 настоящего Регламента.

4. Руководитель Аппарата организовывает, планирует, координирует и контролирует деятельность Аппарата.

5. 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, а в случаях, указанных в части 14 статьи 9 настоящего Регламента - заместителем Председателя 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.

**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. В целях реализации функций, возложенных на Общественную палату Областным законом, Общественная палата вправе проводить гражданские форумы, слушания, «круглые столы» и иные мероприятия (далее - мероприятия) по общественно важным проблемам в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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. 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, стратегические сессии, семинары, тренинги - формы работы Общественной палаты с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки заключений, 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. Порядок проведения мероприятий**

1. Организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное, финансовое и материально-техническое обеспечение мероприятий 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 Председателя Общественной палаты, председателей Комиссий;

изменения наименования мероприятия;

изменения сроков, места проведения мероприятия.

2. Финансирование мероприятий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных областным законом об областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период на обеспечение деятельности Общественной палаты.

3. Член Общественной палаты, ответственный за проведение мероприятия, не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения мероприятия подает в Аппарат согласованную с Председателем Общественной палаты в соответствии с пунктом 7 части 10 статьи 9 настоящего Регламента заявку на проведение мероприятия согласно приложению, при необходимости дает поручение Аппарату о подготовке информационных, аналитических и иных материалов по теме мероприятия.

4. Члены Общественной палаты, лица, приглашаемые для участия в мероприятии, (далее – участники мероприятия) уведомляются Аппаратом о дате, теме предстоящего мероприятия не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Программа мероприятия, иные материалы по теме мероприятия направляются Аппаратом участникам мероприятия не позднее чем за 2 рабочих дня 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 1 рабочий день до даты проведения мероприятия.

**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.

Приложение

к Регламенту

Председателю

Общественной палаты

Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

**организатора мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Название комиссии (иного субъекта) проводящей мероприятие: |  |
| 2 | Ответственный за мероприятие и его контактные данные: |  |
| 3 | Наименование мероприятия (круглый стол, заседание комиссии, выездное заседание комиссии, конференция, семинар, иное): |  |
| 4 | Тема и цель мероприятия: |  |
| 5 | Примерная дата проведения мероприятия, либо период, в который планируется провести мероприятие: |  |
| 6 | Иные пожелания к организации мероприятия |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись