

Законодательное собрание
Ленинградской области
Канцелярия

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ 31 АВГ 2023
СЕДЬМОГО СОЗЫВА

№ 5251-1/23-22-0

ДЕПУТАТ
ПО ОБЩЕОБЛАСТНОМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ
ОТ РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ
"СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ – ПАТРИОТЫ – ЗА ПРАВДУ" В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ХМЕЛЕВА Анна Александровна

30 августа 2023 года № 15/23

Председателю Законодательного собрания
Ленинградской области
Бибенину Сергею Михайловичу

Копия:
Председателю постоянной комиссии по
государственному устройству,
международным, межпарламентским и
общественным связям
Еремееву Станиславу Германовичу

Уважаемый Сергей Михайлович!

В последние годы губернаторами Ленинградской области и Санкт-Петербурга ведется активная работа по совместному развитию возглавляемых регионов и повышению уровня жизни населения. Высокий уровень миграции в этих субъектах обуславливает очень крепкую связь между регионами – ежедневно до 500 000 жителей Ленинградской области ездит на работу в Санкт-Петербург, и более 2 000 000 дачников – жителей Санкт-Петербурга ежегодно приезжает на отдых в Ленинградскую область. Преимущественно это территории Всеволожского района, большая часть Гатчинского, Ломоносовского, часть Кировского и Тосненского районов, Соснового Бора.

Таким образом, создается так называемая агломерация – Санкт-Петербург и части территории Ленинградской области, примерно на 50 км от центра Санкт-Петербурга. Численность населения агломерации – около 7 млн человек урбанизированного населения, а площадь – примерно 12 тыс. кв.км.

Несмотря на взаимодействие двух регионов для этих территорий сохраняется немало нерешенных вопросов, требующих межрегионального сотрудничества, а именно:

- вопросы «мусорной» реформы, вывоза, хранения и переработки мусора;
- вопросы комплексного развития территорий, синхронизация действий по развитию и сопряжению инженерной и транспортной инфраструктуры;
- вопросы развития социальной инфраструктуры в приграничных территориях Ленинградской области;

вопросы совместного ремонта и содержания вылетных магистралей по аналогии с Московской областью;

вопросы садоводств: дороги, медико-социальное обслуживание, транспорт, льготы;

вопросы налогообложения.

Для решения указанных вопросов считаю целесообразным усилить работу в этих направлениях на законодательном уровне, а также рассмотреть агломерацию через призму соработничества двух регионов.

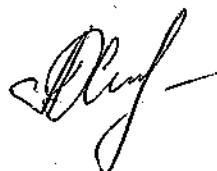
В связи с этим прошу поддержать мою инициативу и включить в повестку дня очередного заседания Законодательного собрания Ленинградской области предложение о создании совместной рабочей группы депутатов парламентов Ленинградской области и Санкт-Петербурга, которая будет системно заниматься решением общих вопросов агломерации.

В случае поддержки инициативы прошу Вас обратиться в Законодательное Собрание Санкт-Петербурга с предложением о создании указанной рабочей группы.

Приложение: 1. Концепция межпарламентской рабочей группы в 1 экз. на 2 л.
2. Проект регламента рабочей группы в 1 экз. на 6 л.
3. Проект положения о рабочей группе в 1 экз. на 4 л.

С уважением,

Депутат Законодательного собрания
Ленинградской области



А.А. Хмелева

Межпарламентская рабочая группа

«Санкт-Петербург и Ленинградская область: вопросы агломерации»

Преамбула:

Так называемая Санкт-Петербургская моноцентричная городская агломерация – территория Санкт-Петербурга и часть территории Ленинградской области примерно на 50 км от центра Санкт-Петербурга.

Численность населения агломерации – около 7 млн. человек урбанизированного населения, а площадь – примерно 12 тыс. кв.км., что делает агломерацию второй по величине после Московской. Наибольшее влияние испытывают на себе Всеволожский район, большие части Гатчинского, Ломоносовского, части Кировского и Тосненского районов, Сосновый Бор. Связи между двумя регионами очень крепкие, миграция населения внутри двух субъектов высокая – ежедневно до полумиллиона жителей Ленинградской области ездит на работу в Санкт-Петербург, и более двух миллионов дачников – жителей Санкт-Петербурга ежегодно выезжает отдыхать на территории Ленинградской области. В последние годы много делается для плодотворного совместного развития территорий и повышения уровня жизни на них, тем не менее, сохраняется немало нерешенных старых вопросов и появляются новые вызовы. Считаем целесообразным усилить работу в этом направлении и на законодательном уровне.

Цели создания рабочей группы:

Внешняя: повысить эффективность меж субъектного взаимодействия в решении общих вопросов агломерации.

Внутренняя: выносить на обсуждение и способствовать решению острых вопросов, вынесение которых по сути или форме не всегда корректно в рамках межправительственной рабочей группы.

Направления работы:

- Вопросы «мусорной» реформы.
- Вопросы комплексного развития территорий, синхронизация действий по развитию и сопряжению инженерной и транспортной инфраструктуры.
- Вопросы развития социальной инфраструктуры в приграничных территориях Ленинградской области.
- Вопросы совместного ремонта и содержания вылетных магистралей по аналогии с Московской областью.
- Вопросы садоводств: дороги, медико-социальное обслуживание, транспорт, льготы.
- Вопросы налогообложения.

Состав и количество рабочей группы: представители законодательных собрания Санкт-Петербурга и Ленинградской области, всего 20 человек, по 10 от каждого Законодательного собрания. 21й голос остается за председательствующим, председательствующие (председатель рабочей группы от субъекта) меняются через заседание, чередованием, от СПб и ЛО.

Формат работы: ежемесячные заседания с оформлением дорожных карт по основным вопросам и контролем за их исполнением.

Принцип формирования (предложения к обсуждению):

- Партийность

- Территориальная привязка депутата к территории (приграничная территория)
- Ключевые комиссии: ЖКХ, строительство, транспорт, дороги, экономика, БФК

Сроки создания: апрель 2023 года

Создание специальной комиссии в ЗАКС: не требуется

Финансирование: финансирование не требуется

**РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ
МЕЖПАРЛАМЕНТСКОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО
СОБРАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО
СОБРАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(седьмого созыва)**

1. Общие положения

Настоящий Регламент в соответствии с Положением о Межпарламентской рабочей группе Законодательного Собрания Ленинградской области и Законодательного Собрания Санкт-Петербурга (далее – «рабочая группа») регулирует порядок проведения заседаний и вопросы организации работы рабочей группы.

Настоящий Регламент и изменения к нему утверждаются решением рабочей группы.

2. Порядок проведения заседаний рабочей группы

1. Заседания рабочей группы созываются сопредседателями рабочей группы поочередно. Заседания проводятся в Законодательном Собрании Санкт-Петербурга или в Законодательном Собрании Ленинградской области, могут проводиться выездные заседания рабочей группы.

2. Проект повестки дня заседания рабочей группы формируется сопредседателем рабочей группы и не позднее трех рабочих дней до дня заседания направляется членам рабочей группы. Члены рабочей группы также вправе до заседания рабочей группы направлять свои предложения для включения в проект повестки дня заседания рабочей группы.

Проект повестки дня направляется вместе с документами, установленными в подпункте 3 пункте 2 настоящего Регламента.

3. Для включения вопроса в повестку дня заседания рабочей группы инициатору необходимо подготовить следующий пакет документов:

- проект решения рабочей группы;
- решение или заключение органа Законодательного Собрания Ленинградской области или Санкт-Петербурга (при необходимости);
- заключение Контрольно-счетной палаты Ленинградской области или Санкт-Петербурга (при необходимости);
- заключение юридического управления аппарата Законодательного Собрания Ленинградской области или Санкт-Петербурга (при необходимости);
- проект юридического акта (при необходимости);
- иные документы, необходимые для рассмотрения вопроса.

4. На заседании рабочей группы не могут рассматриваться вопросы, подготовленные с нарушением подпункта 3 пункта 2 Регламента.

5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на момент его начала присутствует не менее половины от числа членов рабочей группы, что составляет его кворум.

6. В том случае если к началу заседания рабочей группы отсутствует кворум, но присутствует семь и более членов рабочей группы, заседание рабочей

группы проводится в режиме рабочего совещания. В этом случае присутствующими членами рабочей группы принимается решение рабочего совещания, которое после того, как соберется кворум (при наличии кворума), подлежит оформить решением рабочей группы.

7. На заседаниях рабочей группы председательствует один из сопредседателей рабочей группы. В начале каждого заседания рабочей группы председательствующим на заседании рабочей группы оглашается количество членов рабочей группы, присутствующих на заседании рабочей группы и утверждается повестка дня заседания рабочей группы.

8. Повестка дня заседания рабочей группы утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы при условии, что присутствует не менее половины от числа членов рабочей группы.

9. Обсуждение вопроса повестки дня заседания рабочей группы состоит из доклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительного выступления.

10. Если продолжительность обсуждения вопросов повестки дня или какого-либо из его этапов не была установлена на заседании, то она ограничивается следующим образом:

обсуждение вопроса - до 25 минут,

в том числе:

доклад - до 5 минут,

вопросы и ответы - до 10 минут,

выступление в прениях - до 3 минут,

справка - до 1 минуты,

выступление по порядку ведения - до 1 минуты,

заключительное выступление - до 3 минут.

11. После окончания доклада председательствующий на заседании рабочей группы предоставляет право задать вопросы докладчику в следующем порядке:

1) членам рабочей группы;

2) присутствующим депутатам Законодательных Собраний;

3) приглашенным лица.

12. В случае если обсуждение вопроса не завершилось в установленное время, данный вопрос переносится на следующее заседание рабочей группы, и члены заседания рабочей группы переходят к обсуждению следующего вопроса повестки дня заседания рабочей группы.

В случае необходимости на заседании рабочей группы однократно может быть принято решение о предоставлении дополнительного времени для завершения обсуждения вопроса повестки дня заседания рабочей группы.

13. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы при условии, что в момент голосования на заседании рабочей группы присутствует не менее половины от числа членов рабочей группы.

В случае равенства голосов «за» и «против» по обсужденному вопросу повестки дня заседания рабочей группы, голос председательствующего на заседании рабочей группы считается решающим.

14. В исключительных случаях (срочность вопроса; ограничения, влияющие на возможность проведения заседания рабочей группы,) решение рабочей группы принимается путем проведения опроса членов рабочей группы с обязательным подтверждением выраженного мнения в виде подписи на документе, оформленном решением рабочей группы. В данном случае решение рабочей группы считается принятым, если число подписей составляет не менее двух третей от наличной численности членов рабочей группы.

15. Решения по персональным вопросам (избрание сопредседателей и секретаря рабочей группы) принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы при условии, что в момент голосования на заседании рабочей группы присутствует не менее двух третей от состава (общего числа членов) рабочей группы.

16. Закрытое заседание рабочей группы или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания рабочей группы проводится на основании решения рабочей группы, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы при условии, что в момент голосования на заседании рабочей группы присутствует не менее половины от числа членов рабочей группы.

17. Закрытое заседание рабочей группы или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания рабочей группы проводится в случаях, когда имеет место обсуждение, рассмотрение информации ограниченного доступа, информации для служебного пользования или в иных случаях, определенных действующим законодательством. В таких случаях на заседаниях могут присутствовать члены рабочей группы и лица, имеющие соответствующие допуски.

18. На заседании рабочей группы ведется протокол заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем рабочей группы.

3. Права и обязанности председательствующего на заседании рабочей группы

3.1. Председательствующий на заседании рабочей группы:

3.1.1. Открывает и закрывает заседание рабочей группы;

3.1.2. Ставит на рассмотрение и голосование проект повестки дня заседания рабочей группы;

3.1.3. Организует эффективное рассмотрение всех вопросов утвержденной повестки дня заседания рабочей группы;

3.1.4. Предоставляет слово для докладов и выступлений присутствующим на заседании рабочей группы в порядке очередности и организует прения;

3.1.5. Предупреждает выступающего об окончании времени его выступления;

3.1.6. После окончания прений зачитывает поданные предложения, обобщает и ставит их на голосование, оглашает результаты голосования;

3.1.7. Ставит на голосование вопросы повестки дня заседания рабочей группы и/или иные вопросы, необходимость обсуждения которых возникла в ходе заседания рабочей группы, и объявляет результаты голосования;

3.1.8. Поддерживает порядок в зале проведения заседания рабочей группы;

3.1.9. Ставит вопрос о продлении заседания рабочей группы;

3.1.10. Подписывает решения рабочей группы, принятые в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и протокол заседания рабочей группы (и/или стенограмму заседания рабочей группы в случае принятия решения рабочей группы о ведении стенограммы заседания рабочей группы).

3.2. Председательствующий на заседаниях рабочей группы обязан:

3.2.1. Соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками и присутствующими на заседании рабочей группы;

3.2.2. Организовать оповещение членов рабочей группы и приглашенных на заседание рабочей группы о времени и месте проведения заседания рабочей группы, проекте повестки дня очередного заседания рабочей группы;

3.2.3. Следить за наличием кворума при голосовании;

3.2.4. Ставить на рассмотрение вопросы утвержденной повестки дня заседания рабочей группы в установленной последовательности;

3.2.5. Оглашать перед голосованием все поступившие предложения, относящиеся к рассматриваемому вопросу утвержденной повестки дня заседания рабочей группы;

3.2.6. Оглашать предложение, которое ставится на голосование;

3.2.7. Оглашать после голосования принятое решение рабочей группы и результаты голосования;

3.2.8. Предоставлять слово для выступления;

3.2.9. Выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом.

3.3. Председательствующий на заседании рабочей группы вправе:

3.3.1. Призывать выступающего высказываться по существу рассматриваемого вопроса;

3.3.2. Делать замечание выступающему за превышение нормы отведенного ему времени и прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени;

3.3.3. Задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

3.3.4. Объявить участнику заседания рабочей группы замечание за неэтичное поведение, нарушение положений настоящего Регламента, а также предложить покинуть заседание Комиссии;

3.3.5. Прекращать слушание вопроса повестки дня заседания рабочей группы по окончании отведенного на него времени;

3.3.6. Инициировать вопрос о лишении возможности выступить на данном заседании рабочей группы любого присутствующего на заседании рабочей группы независимо от его статуса после объявления ему двух замечаний (если данный вопрос не относится к персональным вопросам).

3.4. Председательствующий на заседаниях рабочей группы имеет право на выступление по обсуждаемому вопросу только по завершении выступлений

других членов рабочей группы или присутствующих на заседании рабочей группы, за исключением случаев, когда председательствующий на заседании рабочей группы является докладчиком по обсуждаемому на заседании рабочей группы.

3.5. Председательствующий на заседании рабочей группы не имеет права:

3.5.1. Комментировать выступления присутствующих на заседании рабочей группы по ходу их выступления;

3.5.2. Допускать неэтичное поведение и превышать отведенное для выступления время;

3.5.3. Прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного для выступления времени и/или не нарушает положения настоящего Регламента.

3.6. Под "неэтичным поведением" понимается (понимаются):

выступление без предоставления слова председательствующим на заседании рабочей группы и выкрики с мест;

повышение голоса с целью прервать выступающего или перекричать оппонента;

оценка вслух чьих-либо действий или выступлений;

превышение времени выступления посредством игнорирования замечаний председательствующего на заседании рабочей группы;

любое нарушение положений настоящего Регламента и настоятельные попытки его нарушить.

8. Организационные вопросы

8.1. Организационные, аналитические и иные функции по обеспечению деятельности рабочей группы выполняет секретарь рабочей группы.

8.1.2. Секретарь рабочей группы оповещает каждого члена рабочей группы, иных приглашенных на заседание рабочей группы лиц о времени и месте заседаний рабочей группы не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания рабочей группы.

8.1.3. Секретарь рабочей группы рассылает членам рабочей группы проекты правовых актов, рассматриваемых на рабочей группе, обосновывающие материалы, справочные материалы, приглашения на заседания и иные документы по вопросам, рассматриваемым рабочей группой;

8.1.4. Секретарь рабочей группы выполняют иные поручения председательствующего на заседании рабочей группы по вопросам деятельности рабочей группы.

8.2. В случае невозможности присутствовать на заседании рабочей группы член рабочей группы обязан заблаговременно письменно известить об этом сопредседателя рабочей группы или в случае отсутствия сопредседателя рабочей группы - секретаря рабочей группы.

8.3. В случае если член рабочей группы пропустил более трех заседаний рабочей группы без уважительных причин (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, подтвержденные копиями соответствующих документов), сопредседатель рабочей группы может внести на рассмотрение

Законодательного Собрания, от которого делегирован член рабочей группы, проект правового акта Законодательного Собрания об исключении члена рабочей группы из состава рабочей группы.

8.4. Подлинники и копии документов рабочей группы хранятся у секретаря рабочей группы. Члены рабочей группы имеют право на ознакомление с копиями документов.

8.5. Копия протокола заседания рабочей группы направляется всем членам рабочей группы не позднее семи рабочих дней после проведения соответствующего заседания рабочей группы, в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

Приглашенным участникам заседания рабочей группы копия протокола заседания рабочей группы направляется по их требованию.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖПАРЛАМЕНТСКОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И
ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(седьмого созыва)**

1. Общие положения

1. Межпарламентская рабочая группа Законодательного Собрания Ленинградской области и Законодательного Собрания Санкт-Петербурга (далее — рабочая группа) является временным совещательным органом Законодательного Собрания Ленинградской области и Законодательного Собрания Санкт-Петербурга.

Рабочая группа образована Законодательным Собранием Ленинградской области и Законодательным Собранием Санкт-Петербурга в целях подготовки и доработки проектов законов Ленинградской области и Санкт-Петербурга, федеральных законов, а также постановлений и обращений Законодательных Собраний по вопросам, относящимся к их полномочиям.

2. Рабочая группа в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставами Ленинградской области и Санкт-Петербурга, законами Ленинградской области и Санкт-Петербурга, постановлениями Законодательного Собрания Ленинградской области и Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, настоящим Положением и Регламентом заседаний межпарламентской рабочей группы.

3. Рабочая группа вправе:

1) проводить обсуждение проектов законов Ленинградской области и Санкт-Петербурга, проектов федеральных законов, проектов постановлений и обращений Законодательных Собраний;

2) заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов государственной власти Ленинградской области и Санкт-Петербурга, государственных органов Ленинградской области и Санкт-Петербурга, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области и Санкт-Петербурга, организаций, расположенных на территории Ленинградской области и Санкт-Петербурга;

3) проводить по согласованию совместные заседания с постоянными комиссиями Законодательных Собраний.

4. Основными функциями рабочей группы являются:

1) оказание организационной помощи постоянным комиссиям

Законодательных Собраний по вопросам, относящимся к ведению постоянных комиссий;

2) разработка и внесение в Законодательные Собрания проектов областных и федеральных законов, постановлений и обращений Законодательных Собраний;

3) подготовка и внесение на в Законодательные Собрания поправок к находящимся на рассмотрении Законодательных Собраний проектам законов и постановлений;

4) рассмотрение внесенных в Законодательные Собрания поправок к находящимся на их рассмотрении проектам законов и постановлений;

5) подготовка поправок к принятым Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в первом чтении и поступившим в Законодательные Собрания проектам федеральных законов и внесение их в Законодательные Собрания;

6) сбор и анализ информации, относящейся к ведению рабочей группы.

5. Рабочая группа состоит из двадцати депутатов. Десять депутатов — от Законодательного Собрания Ленинградской области, десять депутатов — от Законодательного Собрания Санкт-Петербурга.

6. Рабочая группа образована до истечения срока полномочий Законодательного Собрания Ленинградской области или Законодательного Собрания Санкт-Петербурга седьмого созыва.

7. Рабочая группа ответственна перед Законодательными Собраниями и подотчетна им.

8. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности рабочей группы, в том числе ведение протоколов ее заседаний, осуществляется секретарем рабочей группы.

9. Место проведения заседаний рабочей группы — заседания рабочей группы проводятся в Законодательных Собраниях Ленинградской области и Санкт-Петербурга поочередно. По решению рабочей группы заседание может быть проведено в другом месте (например - выездное заседание).

2. Порядок подготовки и проведения заседаний рабочей группы

1. Организация и ведение первого заседания рабочей группы осуществляется старейшим депутатом - членом рабочей группы до выборов сопредседателей рабочей группы.

2. На первом заседании рабочей группы избираются два сопредседателя рабочей группы и секретарь рабочей группы. Один сопредседатель — избирается из числа членов рабочей группы от Законодательного Собрания Ленинградской области, второй сопредседатель — из числа членов рабочей группы от

Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. Сопредседатели и секретарь рабочей группы и избираются из числа депутатов, являющихся членами рабочей группы, простым большинством голосов от числа присутствующих членов рабочей группы путем открытого голосования.

3. Сопредседатели рабочей группы поочередно ведут заседания рабочей группы.

4. Сопредседатели рабочей группы:

- 1) организуют подготовку и проведение рабочей группы, созывают и проводят ее заседания;
- 2) выступают на заседаниях Законодательных Собраний с сообщениями о деятельности рабочей группы;
- 3) распределяют обязанности между членами рабочей группы;
- 4) подписывают протоколы проводимых им заседаний рабочей группы;
- 5) решают иные вопросы, касающиеся деятельности рабочей группы.

5. Секретарь рабочей группы осуществляет организационное обеспечение деятельности рабочей группы, в том числе, готовит, рассылает членам рабочей группы проекты правовых актов, рассматриваемых на рабочей группе, справочные материалы, приглашения на заседания, иные документы по вопросам, рассматриваемым рабочей группой.

6. Члены рабочей группы имеют право решающего голоса по рассматриваемым вопросам, а также вправе:

- 1) вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы, делать доклады и сообщения по ним, участвовать в их обсуждении и принятии решений;
- 2) по решению рабочей группы представлять рабочую группу в структурных подразделениях Законодательных Собраний, органах государственной власти Ленинградской области и Санкт-Петербурга, государственных органах Ленинградской области и Санкт-Петербурга, органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области и Санкт-Петербурга, и организациях;
- 3) сообщать письменно о своем особом мнении в случае несогласия с принятым рабочей группой решением.

Члены рабочей группы обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях рабочей группы;
- 2) не допускать пропуска заседаний рабочей группы без уважительной причины;
- 3) выполнять поручения рабочей группы и ее сопредседателей.

7. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов рабочей группы.

8. Заседания рабочей группы являются открытыми.

Члены рабочей группы, должностные лица и иные лица, приглашенные на

заседание рабочей группы, не позднее чем за три рабочих дня уведомляются о предстоящих заседаниях рабочей группы.

Порядок допуска граждан и представителей средств массовой информации на заседания определяется решением рабочей группы.

По решению рабочей группы на заседаниях рабочей группы организуется ведение стенограммы, аудио- и видеосъемки.

9. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании сопредседателя рабочей группы.

10. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочих групп и решения оформляются секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней после дня проведения заседания и подписываются председательствующим на заседании сопредседателем рабочей группы.

По требованию члена рабочей группы к протоколу заседания рабочей группы прилагается его особое мнение, оформленное в письменном виде.

Решения и протоколы рабочей группы находятся на хранении у секретаря рабочей группы.

11. Порядок проведения заседаний и вопросы организации работы рабочей группы устанавливается Регламентом заседаний межпарламентской рабочей группы Законодательного Собрания Ленинградской области и Законодательного Собрания Санкт-Петербурга.

12. По результатам деятельности рабочая группа направляет в Законодательные Собрания принятые решения.