

КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 26 апреля 2013 года № 10

Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области и Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий

Во исполнение п.2.6 раздела 2 «Содействие развитию институтов гражданского общества» долгосрочной целевой программы «Общество и власть» на 2012–2014 года, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 7 февраля 2012 года № 33, и в целях государственной поддержки некоммерческих организаций Ленинградской области, участвующих в развитии институтов гражданского общества

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области, принимающим участие в развитии институтов гражданского общества, согласно приложению 1.

2. Утвердить порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям Ленинградской области, принимающим участие в развитии гражданского общества в Ленинградской области, согласно приложению 2.

3. Утвердить положение об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий, согласно приложению 3.

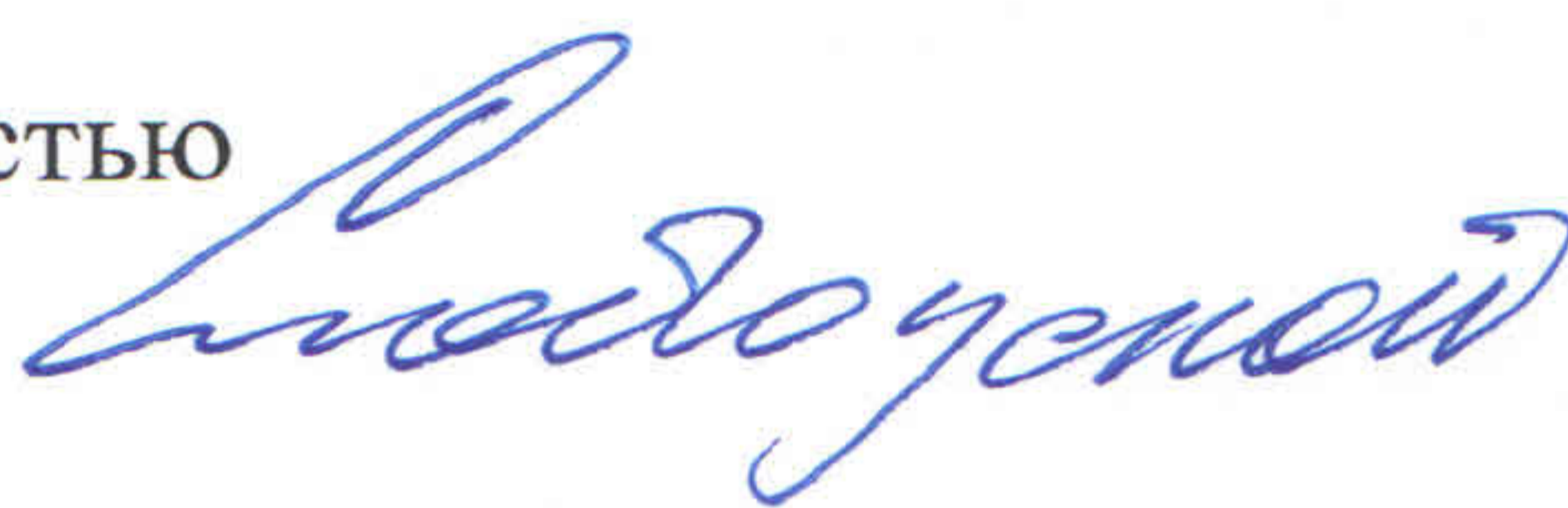
4. Утвердить форму заявки на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций, принимающих участие в развитии гражданского общества в Ленинградской области, согласно приложению 4.

5. Признать утратившим силу приказ комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области от 14 февраля 2012 года №3 «Об отмене приказа комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской

области от 19 февраля 2010 года №51, утверждении порядка проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области и положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий».

6. Утвердить состав Экспертного совета, согласно приложению 5.
7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по печати и связям с общественностью
Ленинградской области



С.А. Слободской

**Порядок
проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий
некоммерческим организациям Ленинградской области, принимающим
участие в развитии гражданского общества в Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области, принимающим участие в развитии гражданского общества в Ленинградской области (далее - НКО).

1.2. Субсидии НКО предоставляются для реализации социально значимых проектов, направленных на развитие институтов гражданского общества в Ленинградской области, по следующим приоритетным направлениям:
развитие объединений граждан по интересам (клубы, кружки и т.п.);
развитие механизмов взаимодействия и сотрудничества институтов гражданского общества;
повышение эффективности деятельности НКО (обучающие семинары, тренинга);
популяризация деятельности НКО среди целевых групп населения;
развитие добровольчества и благотворительности;
воспитание экологического мышления;
укрепление и развитие патриотических ценностей;
деятельность, направленная на популяризацию национально-исторических традиций;
краеведение.

1.3. Представленные на конкурс проекты оцениваются Экспертным советом по следующим критериям:

- соответствие представленного проекта направлениям, указанным в пункте 1.2;
- соответствие тематики проекта уставным целям и направлениям деятельности организации;
- актуальность и востребованность поставленных целей, подтверждаемых научными исследованиями, публикациями в СМИ и т.д.
- соответствие планируемых результатов проекта поставленным целям;
- обоснованность затребованных средств;
- инновационность механизмов реализации проекта, позволяющих в т.ч. снизить затраты на его реализацию;
- привлечение к реализации проекта средства массовой информации;
- привлечение к реализации проекта волонтеров;
- наличие у участника конкурса ресурсов (помещения, оргтехника), необходимых для реализации проекта;

наличие рекомендаций органов государственной власти, органов местного самоуправления, подтверждающих актуальность представленного проекта;

наличие у участника конкурса дополнительных источников финансирования проекта, подтверждающие гарантийными письмами организаций-спонсоров;

минимизация затрат на администрирование проекта (рекомендуемая доля на оплату труда сотрудников организации, телефонной связи и интернета в общей структуре расходов проекта не более 20 процентов от размера субсидии).

1.4. Субсидии предоставляются на реализацию проектов, в том числе на оплату труда основных исполнителей проекта и гонорары привлеченным исполнителям, включая налоги.

2. Цель проведения конкурсного отбора проектов НКО

2.1. Целью проведения конкурсного отбора является определение некоммерческих организаций, принимающих участие в развитии гражданского общества в Ленинградской области, которым предоставляются субсидии на реализацию проектов, отвечающих направлениям и критериям, изложенным в пп.1.2 - 1.3 Порядка.

3. Определение объема субсидий по реализации социально значимых проектов на территории Ленинградской области

3.1. В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия:

«Большой грант» - категория, обозначающая субсидию предоставляемую соискателям реализующим проект силами не менее трех НКО и проводимую на территории не менее трех муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании заявки НКО на участие в конкурсном отборе проектов и не может превышать 400,0 тыс. рублей;

«Малый грант» - категория, обозначающая субсидию, предоставляемую НКО по реализации проекта на территории одного и более муниципального района (городского округа) Ленинградской области. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании заявки НКО на участие в конкурсном отборе проектов и не может превышать 200,0 тыс. рублей;

3.2. При подаче заявки на получение субсидии категории «Большой грант» некоммерческая организация, являющаяся получателем финансовых средств на реализацию проекта, представляет в Экспертный совет соглашения с организациями - соисполнителями проекта.

4. Порядок работы Экспертного совета и проведения конкурсного отбора проектов НКО

4.1. Конкурсный отбор проводится не реже чем один раз в месяц.

4.2. Конкурсный отбор осуществляется Экспертным советом по проведению конкурсного отбора проектов НКО для предоставления субсидий (далее – Экспертный совет).

4.3. Не позднее 5-го числа каждого месяца Экспертный совет размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.press.lenobl.ru) в разделе «Субсидии некоммерческим организациям» Извещение о дате очередного заседания Экспертного совета, на котором будет проводиться конкурсный отбор, и о сроках представления проектов для

конкурсного отбора. В Извещении указывается почтовый адрес для направления проектов и справочный телефон.

4.4. Экспертный совет отбирает проекты, поступившие в текущем месяце в сроки, указанные в Извещении. Проекты, поступившие после окончания срока приема проектов в текущем месяце, откладываются для рассмотрения на следующем заседании Экспертного совета.

5. Порядок подачи заявок на предоставление субсидии

5.1. Претенденты на получение субсидии (далее претенденты) подают заявку на предоставление субсидии (далее - заявка), подписанную руководителем (уполномоченным лицом) претендента и скрепленную печатью претендента. Заявка подается в печатном (1 экз.) и электронном (1 экз.) виде. Заявка оформляется на русском языке. Страницы должны быть пронумерованы и прошиты. Документы предоставляются в канцелярских файлах и папке. Одновременно подается копия заявки на электронном носителе.

**Порядок
предоставления субсидий некоммерческим организациям
Ленинградской области, принимающим участие в развитии
гражданского общества в Ленинградской области**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области, принимающим участие в развитии институтов гражданского общества в Ленинградской области (далее - НКО).

2. Субсидии НКО предоставляются за счет средств областного бюджета Ленинградской области, предусмотренных комитету по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее - Комитет), в соответствии с долгосрочной целевой программой «Общество и власть» на 2012–2014 года.

3. Субсидии предоставляются НКО, прошедшим конкурсный отбор в соответствии с порядком проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий НКО, и на основании заключения (решения) экспертного совета по проведению конкурсного отбора проектов НКО для предоставления субсидий (далее - Экспертный совет).

4. Субсидии предоставляются НКО:

имеющим статус юридического лица, на безвозмездной и безвозвратной основе;

зарегистрированным в установленном порядке не менее чем за год до даты приказа Комитета об объявлении конкурса на право получения субсидий.

5. Субсидии не предоставляются:

на реализацию проектов, имеющих целью извлечение прибыли;
некоммерческим организациям следующих организационно-правовых форм: товарищества собственников жилья, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, религиозные организации (объединения), негосударственные пенсионные фонды, объединения работодателей, торгово-промышленные палаты, крестьянские (фермерские) хозяйства, политические партии, а также некоммерческие организации, учредителями которых полностью или частично являются государственные или муниципальные учреждения.

6. Субсидия предоставляется на основании договора между Комитетом и получателем субсидии (далее - Договор), в котором предусматривается:

предмет договора, определяющий цель предоставления субсидии;
обязательства сторон, предусматривающие условия и сроки предоставления субсидии, размер субсидии, целевое использование субсидии;
ответственность за несоблюдение условий Договора.

7. Перечисление субсидий осуществляется комитетом финансов Ленинградской области на основании заявок на расход, предоставляемых Комитетом, и в сроки, установленные Договором, на счета получателей субсидий.

8. Получатели субсидий представляют в Комитет отчет по форме, утвержденной Комитетом, в сроки, установленные Договором.

9. В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, соответствующие средства взыскиваются в областной бюджет Ленинградской области в установленном действующим законодательством порядке.

Положение
об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов
некоммерческих организаций для предоставления субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования (создания), деятельности, организации работы, ликвидации, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы Экспертного совета по проведению конкурсного отбора проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее – Экспертный совет).

1.2. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами и поручениями Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Персональный состав и председатель Экспертного совета утверждаются распоряжением комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

2. Полномочия Экспертного совета, председателя, членов и секретаря Экспертного совета

2.1. В рамках осуществления своей деятельности Экспертный совет:
рассматривает заявки некоммерческих организаций Ленинградской области (далее Участник) на получение субсидий;

по результатам рассмотрения представленных материалов принимает решения о предоставлении субсидии, а также иные решения в соответствии со своей компетенцией;

при необходимости, дает разъяснение в связи с проведением конкурсного отбора;

осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Экспертного совета.

2.2. Председатель Экспертного совета:
руководит деятельностью Экспертного совета;
председательствует на заседаниях Экспертного совета, организует его работу;

назначает дату заседания Экспертного совета;

осуществляет контроль за исполнением принятых Экспертным советом решений;

организовывает ознакомление членов Экспертного совета с заявками и иными документами, представленными для участия в конкурсном отборе;

подписывает от имени Экспертного совета разъяснения, а также иные документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Экспертного совета;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Экспертного совета.

2.3. При временном отсутствии председателя Экспертного совета его полномочия исполняет один из членов Экспертного совета, определяемый председателем Экспертного совета.

2.4. Члены Экспертного совета:

знакомятся с материалами, поступающими в Экспертный совет, в связи с проведением конкурсного отбора (заявками и входящей в их состав документацией, запросами, поступающими от участников, ответами, направляемыми им и т.п.);

участвуют в заседаниях Экспертного совета лично без права замены;

осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

2.5. Секретарь Экспертного совета:

размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.press.lenobl.ru) в разделе «Субсидии некоммерческим организациям» Извещение о дате очередного заседания Экспертного совета, на котором будет проводиться конкурсный отбор, и о сроках представления проектов для конкурсного отбора;

размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.press.lenobl.ru) в разделе «Субсидии некоммерческим организациям» информацию о результатах конкурсного отбора;

осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;

выдает расписки в получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения по требованию участника конкурсного отбора, подавшего заявку;

извещает лиц, принимающих участие в работе Экспертного совета, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 рабочих дней до их начала;

обеспечивает ознакомление членов Экспертного совета с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор;

осуществляет подготовку протокола заседания Экспертного совета;

организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора.

3. Порядок организации деятельности Экспертного совета

3.1. Все решения Экспертного совета принимаются на заседаниях Экспертного совета.

3.2. Организационное и информационное обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляется отделом по работе с общественными объединениями комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

3.3. О дате, времени и месте заседания Экспертного совета члены Экспертного совета письменно уведомляются не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания Экспертного совета. Уведомление о дате, времени и месте заседания Экспертного совета подписывается Председателем Экспертного совета.

3.4. Если нарушение порядка уведомления членов Экспертного совета о дате, времени и месте заседания Экспертного совета, установленное настоящим Положением, повлекло отсутствие одного или нескольких членов Экспертного совета на заседании Экспертного совета, решения, принятые на соответствующем заседании Экспертного совета не влекут каких-либо юридических последствий. В этом случае, председатель Экспертного совета обязан организовать проведение нового заседания Экспертного совета с той же повесткой дня, на котором должно быть отменено ранее принятое решение, а все вопросы должны быть рассмотрены в установленном данным Положением порядке.

3.5. До начала заседания Экспертного совета членам Экспертного совета должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор.

3.6. Члены Экспертного совета могут знакомиться с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор, в любой день в рабочее время в месте ознакомления, определяемом председателем Экспертного совета.

3.7. Заседание Экспертного совета является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

3.8. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на конкурсный отбор, Экспертным советом могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Экспертного совета. При этом, мнения экспертов носят рекомендательный характер.

3.9. Экспертный совет принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

3.10. Решение Экспертного совета принимается простым большинством голосов от числа членов Экспертного совета, участвующих в заседании.

3.11. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя Экспертного совета.

3.12. Член Экспертного совета, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

3.13. Информация о наличии особого мнения члена Экспертного совета отражается в соответствующем протоколе заседания Экспертного совета. Особое мнение члена Экспертного совета может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

3.14. Все решения Экспертного совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Экспертного совета.

4. Порядок опубликования информации о результатах конкурсного отбора

4.1. Информация о конкурсе публикуется на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.press.lenobl.ru) в разделе «Субсидии некоммерческим организациям».

ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций, принимающих участие
в развитии гражданского общества в Ленинградской области

1. Титульный лист

1.1 Категория гранта

Указать категорию гранта

1.2. Название организации-заявителя с
указанием юридического статуса

1.3. Название проекта

1.4 Информация об организациях-
соисполнителях проекта

*Указать названия организаций – соисполнителей проекта, с указанием их
юридического статуса*

1.5. Информация о соответствии проекта
направлению (-ям), изложенным в п.1.2.
Порядка проведения Конкурсного отбора

1.6. Контактная информация
организации-заявителя

Почтовый (с индексом) адрес организации

Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты

1.7. Руководитель организации

ФИО, должность руководителя организации

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта

1.8. Руководитель проекта

ФИО, должность руководителя проекта

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта

1.9. Бухгалтер проекта

ФИО, должность бухгалтера проекта

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта

1.10. География проекта

Перечислить все территории, на которые распространяется проект

1.11. Срок выполнения проекта

Продолжительность проекта, начало и окончание (мес., год)

начало реализации проекта (мес., год)

окончание реализации проекта (мес., год)

1.12. Запрашиваемая сумма, полная
стоимость проекта, имеющаяся сумма

Запрашиваемая сумма (в рублях)

Имеющаяся сумма (в рублях)

Полная стоимость проекта (в рублях)

1.13. Дата заполнения заявки

1.14. Настоящим подтверждаю отсутствие сведений нецелевого использования организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, а также отсутствие задолженностей по отчетам перед заказчиками по предыдущим обязательствам.

1.15. Настоящим подтверждаю, что организация-заявитель в случае признании ее победителем конкурсного отбора обязуется ссылаться в информационных материалах, публикуемых в рамках финансируемого проекта, на финансовую поддержку комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

Должность руководителя
организации

подпись

Ф.И.О

М.П.

2. Информация об организации*

*при оформлении заявки на получение субсидии категории «Большой грант» информация согласно п.2.1-2.17 предоставляется на всех соисполнителей проекта

2.1. Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)

2.2. Сокращённое наименование организации в соответствии с Уставом

2.3. Дата создания организации

<i>Число</i>	<i>Месяц</i>	<i>Год</i>

2.4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)

2.5. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)

Физические лица (указать количество)

Юридические лица (перечислить)

2.6. Вышестоящая организация (если имеется)

2.7. Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, месторасположение каждого)

Общее количество структурных подразделений, если имеются

Название и месторасположение структурных подразделений, если имеются

2.8. Учредителем/ соучредителем каких структур является организация-заявитель (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)

Общее количество структур, в которых организация является учредителем/соучредителем, если таковые есть

Название структур с указанием организационно-правовой формы, если имеются

2.9. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации

2.10. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации

2.11. Почтовый адрес (с индексом) организации

2.12. Телефоны (с кодом населённого пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)

Телефоны организации (с кодом населённого пункта)

Факс организации (с кодом населённого пункта)

Электронная почта организации

Веб-сайт организации

2.13. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)

Помещение

Оборудование

Периодические издания

Другое (указать, что именно)

2.14. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)

2.15. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

Физические лица

Юридические лица

На постоянной основе

Временные

2.16. Количество сотрудников организации (данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

На постоянной основе

Временные

2.17. Количество добровольцев организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю)

Временные

2.18. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения и

местонахождение банка, расчётный счёт, корреспондентский счёт, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)

<i>ИНН организации</i>
<i>КПП организации</i>
<i>Наименование учреждения банка организации</i>
<i>Корреспондентский счёт</i>
<i>БИК организации</i>
<i>Расчётный счёт организации</i>
<i>Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через "точку с запятой")</i>

2.19. Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты

3. Описание проекта

3.1. Название проекта

3.2. География проекта

3.3. Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

3.4. Описание механизма привлечения к реализации проекта волонтеров

3.5. Описание механизма информационного сопровождения проекта (освещение в СМИ)

3.6. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

3.7. Основные цели и задачи проекта

3.8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

№ п/п	Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги	Ответственный исполнитель (информация об организациях-соисполнителях проекта)*

--	--	--	--

* заполняется при оформлении заявки на получение субсидии категории «Большой грант»

3.9. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

--

3.10. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

3.11. Источники финансирования продолжения проекта после окончания средств государственной поддержки (если продолжение планируется)

--

4. Смета проекта

Смета расходов на финансирование проекта должна содержать список основных затрат, необходимых для исполнения проекта, а также дополнительные (прочие) затраты, включая затраты на заработную плату, аренду помещений, оборудования и транспорта, приобретение строительных, расходных и иных материалов, а так же продуктов питания, производство подрядных работ, изготовление полиграфической и аудиовизуальной продукции, создание и поддержку интернет-сайтов, командировочные расходы, услуги связи, информационные и юридические услуги, банковские обслуживания, а так же непредвиденные расходы.

Смета расходов на реализацию проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы в соответствии с Комментарием к разделу заявки «Смета проекта»

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется)		Общая стоимость проекта (руб.)	Информация об исполнителе*
					Собственные финансовые средства для реализации проекта (руб.)	Привлеченные финансовые средства для реализации проекта (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*пункт 9 - заполняется при оформлении заявки на получение субсидии категории «Большой грант» (наименование организации, ФИО руководителя, контактный телефон)

Смета расходов на финансирование проекта за счет запрашиваемой субсидии подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером претендента.

В случае необходимости финансирования затрат не предусмотренных данным порядком, заявитель вправе указать такие затраты в отдельной таблице. При этом, заявитель должен подробно изложить причину, по которой реализация проекта невозможна без финансирования таких затрат.

К прохождению конкурсного отбора не принимаются заявки:

на предоставление субсидий в целях возмещения затрат в связи с подготовкой и проведением мероприятий, сроки проведения которых выходят за пределы финансового года, в котором предоставляется субсидия;

заполненные с нарушением установленной комитетом формы.

Состав

Экспертного совета по проведению конкурсного отбора проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий

Председатель совета

СЛОБОДСКОЙ
Сергей Артурович

- председатель комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области

Члены совета

ВДОВИНА
Марина Владимировна

- начальник сектора финансового обеспечения – главный бухгалтер комитета печати и связям с общественностью Ленинградской области

КИПТИКОВА
Галина Михайловна

- исполнительный директор Ленинградского областного регионального отделения Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (по согласованию)

КРАВЧЕНКО
Алексей Анатольевич

- начальник отдела по работе с общественными объединениями комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области

МОСКАЛЬ
Елена Федоровна

- президент нотариальной палаты Ленинградской области, заместитель председателя Общественной палаты Ленинградской области (по согласованию)

СМОЛЕНСКИЙ
Леонид Борисович

- начальник сектора медиа-проектов комитета печати и связям с общественностью Ленинградской области

СОЛОВЬЕВА
Елена Борисовна

- начальник отдела мониторинга и анализа социальных процессов комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области

ТРУСОВ
Юрий Васильевич

- генеральный директор ООО
«Леноблптицепром», председатель
Общественной палаты Ленинградской области
(по согласованию)

ШЕВЧУК
Юрий Сергеевич

- председатель Северо-Западной
межрегиональной общественной организации
«Зеленый крест», член Общественной палаты
Ленинградской области» (по согласованию)

ШИМАНОВА
Наталья Витальевна

- начальник отдела правового обеспечения и
взаимодействия со средствами массовой
информации комитета печати и связям с
общественностью Ленинградской области

Секретарь совета

МАРТЫНЮК
Игорь Валерьевич

- консультант отдела по работе с общественными
объединениями комитета по печати и связям с
общественностью Ленинградской области