



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.04.2019 № 305-р

О создании проектного офиса по включению городского округа Самара в перечень исторических поселений федерального (регионального) значения, содействию развитию территории и сохранению объектов культурного наследия в исторической части городского округа Самара

Во исполнение поручений Губернатора Самарской области, а также в целях обеспечения координации и повышения эффективности межведомственного взаимодействия в рамках развития территории и сохранения объектов культурного наследия в исторической части городского округа Самара:

1. Создать проектный офис по включению городского округа Самара в перечень исторических поселений федерального (регионального) значения, содействию развитию территории и сохранению объектов культурного наследия в исторической части городского округа Самара в составе согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о проектном офисе по включению городского округа Самара в перечень исторических поселений федерального (регионального) значения, содействию развитию территории и сохранению объектов культурного наследия в исторической части городского округа Самара.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

009367

4. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



А.П.Нефёдов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Правительства
Самарской области

от 10.04.2019 № 305-р

Состав проектного офиса
по включению городского округа Самара в перечень исторических поселений федерального (регионального) значения, содействию развитию территории и сохранению объектов культурного наследия в исторической части городского округа Самара

- | | |
|----------------------------------|--|
| Фетисов
Александр Борисович | - заместитель председателя Правительства Самарской области, руководитель проектного офиса |
| Филиппов
Сергей Васильевич | - врио министра культуры Самарской области, заместитель руководителя проектного офиса |
| Филипенко
Владимир Михайлович | - врио руководителя управления государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области, заместитель руководителя проектного офиса |
| Тихонова
Оксана Николаевна | - начальник отдела государственной службы и организационного сопровождения управления государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области, секретарь проектного офиса |

Члены проектного офиса:

- | | |
|---------------------------------|--|
| Ахмедова
Елена Александровна | - доктор архитектуры, профессор, заведующий кафедрой «Градостроительство» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет», член-корреспондент федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия архитектуры и строительных наук» (по согласованию) |
| Баранников
Анатолий Иванович | - первый заместитель министра строительства Самарской области – главный архитектор Самарской области |

- Белоклоков
Андрей Викторович - руководитель Департамента управления имуществом городского округа Самара (по согласованию)
- Вавилонская
Татьяна Владимировна - доктор архитектуры, доцент, заведующий кафедрой «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (по согласованию)
- Корякин
Юрий Михайлович - вице-президент Союза архитекторов России, председатель правления Самарской региональной организации Союза архитекторов России, профессор кафедры «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет», профессор Международной академии архитектуры, отделение в Москве (по согласованию)
- Марков
Сергей Васильевич - министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области
- Ткачев
Александр Геннадьевич - руководитель управления имуществом департамента имущественных и земельных отношений министерства имущественных отношений Самарской области
- Шанов
Сергей Николаевич - руководитель Департамента градостроительства городского округа Самара (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Правительства
Самарской области

от 10.04.2019 № 305-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном офисе по включению городского округа Самара в перечень исторических поселений федерального (регионального) значения, содействию развитию территории и сохранению объектов культурного наследия в исторической части городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Проектный офис по включению городского округа Самара в перечень исторических поселений федерального (регионального) значения, содействию развитию территории и сохранению объектов культурного наследия в исторической части городского округа Самара (далее – проектный офис) является постоянно действующим межведомственным коллегиальным органом, деятельность которого направлена на обеспечение устойчивого развития территории и сохранения объектов культурного наследия в исторической части городского округа Самара.

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Самарской области, законами Самарской области, иными правовыми актами Самарской области, настоящим Положением.

1.3. Проектный офис осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи проектного офиса

Основными задачами проектного офиса являются:

участие в подготовке нормативных правовых актов, необходимых для обеспечения реализации мероприятий по развитию территории исторической части городского округа Самара;

решение организационных вопросов, связанных с включением городского округа Самара в перечень исторических поселений федерального (регионального) значения;

инвентаризация объектов культурного наследия (далее – ОКН) с целью формирования актуальных перечней ОКН, выявленных ОКН, объектов, обладающих признаками ОКН, объектов, являющихся ценными градостроительными объектами, сведений о границах их территорий, зон охраны, защитных зон;

сохранение ОКН, являющихся многоквартирными домами, а также ОКН, находящихся в собственности (владении) нескольких лиц;

создание и организация работы на территории Самарской области центра инженерной реставрации;

разработка государственной и муниципальной программ сохранения культурного наследия;

координация действий непосредственных исполнителей решений проектного офиса и взаимодействие всех участвующих в деятельности проектного офиса заинтересованных сторон.

3. Права проектного офиса

Проектный офис в целях осуществления возложенных на него задач имеет право:

вносить на рассмотрение органов исполнительной власти Самарской области предложения по совершенствованию нормативной правовой базы по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса;

рекомендовать органам исполнительной власти Самарской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти в Самарской области, органам местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области рассматривать предложения проектного офиса по вопросам, отнесенным к компетенции этих органов;

приглашать на заседания проектного офиса должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Самарской области, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, предприятий и организаций всех форм собственности для обсуждения вопросов, относящихся к компетенции проектного офиса;

запрашивать в установленном порядке в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти Самарской области, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в Самарской области, органах местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, у государственных учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности необходимые для деятельности проектного офиса информационные, аналитические и иные необходимые материалы;

рассматривать на заседаниях проектного офиса вопросы, относящиеся к его компетенции, и принимать по ним решения;

образовывать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности, отнесенной к компетенции проектного офиса;

давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса.

4. Состав и организация деятельности проектного офиса

4.1. В состав проектного офиса входят руководитель проектного офиса, заместители руководителя проектного офиса, секретарь проектного офиса и члены проектного офиса.

4.2. В заседаниях проектного офиса могут принимать участие должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Самарской области, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, представители государственных учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности, не входящие в состав проектного офиса.

4.3. Руководитель проектного офиса или по его поручению заместитель руководителя проектного офиса:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью проектного офиса;

определяет время и место проведения заседания проектного офиса;

планирует деятельность проектного офиса, проводит его заседания, подписывает от имени проектного офиса все документы, связанные с его деятельностью;

распределяет обязанности между членами проектного офиса;

в случае необходимости приглашает в качестве консультантов специалистов, обладающих необходимыми знаниями и квалификациями;

вносит предложения о включении в состав проектного офиса новых членов и (или) об исключении членов проектного офиса из его состава.

4.4. Секретарь проектного офиса:

организует заседания проектного офиса, информирует членов проектного офиса и приглашенных на заседание проектного офиса должностных лиц органов исполнительной власти Самарской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Самарской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, иных организаций, не входящих в его состав, о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания проектного офиса по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса, осуществляет текущий контроль реализации мероприятий, осуществляемых проектным офисом;

формирует проект повестки дня заседания проектного офиса, организует оформление материалов заседания проектного офиса;

осуществляет рассылку повестки дня заседания проектного офиса и материалов к заседанию проектного офиса всем членам проектного офиса и лицам, приглашенным на заседание проектного офиса, не позднее чем за два календарных дня до дня заседания проектного офиса;

оформляет протоколы заседаний проектного офиса;

контролирует выполнение решений проектного офиса;

выполняет по указанию руководителя проектного офиса или его заместителя другие функции, связанные с работой проектного офиса.

5. Порядок работы проектного офиса

5.1. Основной формой работы проектного офиса являются заседания, которые проводятся по решению руководителя проектного офиса.

5.2. Заседания проектного офиса проводятся под председательством руководителя проектного офиса, а в случае его отсутствия – заместителем руководителя проектного офиса.

5.3. Заседания проектного офиса проводятся не реже одного раза в квартал.

5.4. Решения проектного офиса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного офиса.

5.5. Каждый член проектного офиса обладает правом одного голоса. Члены проектного офиса обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений.

5.6. Члены проектного офиса принимают участие в заседаниях проектного офиса лично.

5.7. В случае равенства голосов при голосовании голос председательствующего на заседании проектного офиса является решающим.

5.8. Решения проектного офиса носят рекомендательный характер.

5.9. Решения проектного офиса оформляются протоколом, который подписывается лицом, председательствующим на заседании проектного офиса, и секретарем проектного офиса.

5.10. Протокол проектного офиса направляется всем членам проектного офиса, а в случае необходимости – и всем приглашенным на заседание проектного офиса.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности проектного офиса

Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности проектного офиса, включая информирование о времени и месте проведения заседаний проектного офиса, обеспечение необходимыми информационными материалами, организацию подготовки заседаний проектного офиса, осуществляет управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области.