



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

ПРИКАЗ

« 12» января 2016 г.

г. Тамбов

№ 1

О межведомственной рабочей группе по координации работы по пресечению, предупреждению и профилактике нарушений федерального законодательства об охране объектов культурного наследия в отношении территорий музеев-заповедников, музеев-усадоб, достопримечательных мест, иных объектов культурного наследия и их зон охраны

В целях обеспечения исполнения поручения Президента Российской Федерации от 20 августа 2012 N Пр-2217, руководствуясь Положением об управлении по государственной охране объектов культурного наследия области, утвержденным Постановлением главы администрации Тамбовской области от 20.11.2015 № 390, а также для эффективного решения задач, поставленных в поручениях Президента Российской Федерации по пресечению, предупреждению и профилактике нарушений федерального законодательства об охране объектов культурного наследия, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать межведомственную рабочую группу по координации работы по пресечению, предупреждению и профилактике нарушений федерального законодательства об охране объектов культурного наследия в отношении территорий музеев-заповедников, музеев-усадоб, достопримечательных мест, иных объектов культурного наследия и их зон охраны (далее – Межведомственная рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. состав Межведомственной рабочей группы (приложение 1);

2.2. Положение о Межведомственной рабочей группе (приложение 2).

3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по государственной охране объектов культурного наследия области (далее – Управление) И.П. Чемерчеву.

4. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном Интернет-сайте Управления.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

В.И. Копылов

Состав межведомственной рабочей группы по координации работы по пресечению, предупреждению и профилактике нарушений федерального законодательства об охране объектов культурного наследия в отношении территорий музеев-заповедников, музеев-усадоб, достопримечательных мест, иных объектов культурного наследия и их зон охраны

Копылов Владимир Иванович	-	Начальник управления по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области, руководитель рабочей группы;
Чемерчева Ирина Петровна	-	Заместитель начальника управления , по государственной охране объектов культурного наследия области, начальник отдела контроля за состоянием и использованием объектов культурного наследия, заместитель руководителя рабочей группы;
Татарников Виталий Викторович	-	Консультант отдела контроля за состоянием и использованием объектов культурного наследия управления по государственной охране объектов культурного наследия области, секретарь рабочей группы;
Быков Константин Юрьевич	-	Начальник ООВ и ЭИТСО и Б ФГКУ ОВО УМВД России по Тамбовской области (по согласованию);
Воронина Анастасия Сергеевна	-	Консультант отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры Тамбовской области (по согласованию);
Самородова Юлия Владимировна	-	Начальник отдела регистрации прав, ограничений (обременений) прав Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области (по согласованию);
Толмачева Надежда Михайловна	-	Начальник отдела сохранения, государственной охраны и учета объектов культурного наследия

управления по государственной охране объектов культурного наследия области;

Шишов Максим
Михайлович

-

Сотрудник УФСБ России по Тамбовской области (по согласованию);

Щеголев Станислав -
Валентинович

Начальник отдела по профилактике правонарушений и координации деятельности административных комиссий управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации Тамбовской области (по согласованию).

Положение о межведомственной рабочей группе по координации работы по пресечению, предупреждению и профилактике нарушений федерального законодательства об охране объектов культурного наследия в отношении территорий музеев-заповедников, музеев-усадеб, достопримечательных мест, иных объектов культурного наследия и их зон охраны.

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по координации работы по пресечению, предупреждению и профилактике нарушений федерального законодательства об охране объектов культурного наследия (далее - Межведомственная рабочая группа) является координационным органом, образованным в целях организации взаимодействия управления¹ по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области (далее - Управление), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных учреждений по вопросам соблюдения федерального законодательства об охране объектов культурного наследия.

1.2. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством Тамбовской области, правовыми актами Администрации Тамбовской области, правовыми актами Управления, а также настоящим Положением.

1.3. На заседаниях Межведомственной рабочей группы вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организации (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

2. Основные задачи Межведомственной рабочей группы

Основными задачами Межведомственной рабочей группы являются координация работы по пресечению, предупреждению и профилактике нарушений федерального законодательства об охране объектов культурного наследия, расположенных на территории Тамбовской области, подготовка предложений и проектов по:

1) разработке организационных мер, направленных на создание условий для обеспечения сохранности объектов культурного наследия, расположенных на территории Тамбовской области;

2) определению мероприятий межведомственного взаимодействия в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории Тамбовской области.

3. Права Межведомственной рабочей группы

Межведомственная рабочая группа имеет право:

1) запрашивать от органов исполнительной власти Тамбовской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также организаций, учреждений, предприятий по вопросам соблюдения федерального и регионального законодательства об охране объектов культурного наследия документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Межведомственной рабочей группы;

2) привлекать для участия в работе Межведомственной рабочей группе представителей органов исполнительной власти Тамбовской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также должностных лиц, экспертов и специалистов по вопросам, относящимся к компетенции Межведомственной рабочей группы;

3) вносить предложения по совершенствованию деятельности по пресечению, предупреждению и профилактике нарушений федерального законодательства об охране объектов культурного наследия, расположенных на территории Тамбовской области;

4) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Тамбовской области.

4. Организация деятельности Межведомственной рабочей группы

4.1. Количественный состав Межведомственной рабочей группы не должен превышать 10 человек.

4.2. Члены Межведомственной рабочей группы привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

4.3. Межведомственная рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и членов Межведомственной рабочей группы.

4.4. Руководитель Межведомственной рабочей группы:

1) организует деятельность Межведомственной рабочей группы;

2) определяет приоритетные направления деятельности Межведомственной рабочей группы;

3) назначает дату, время и место проведения заседаний Межведомственной рабочей группы;

4) утверждает повестку заседания Межведомственной рабочей группы;

5) подписывает протоколы заседаний Межведомственной рабочей группы

и иные документы, подготовленные рабочей группой;

6) пользуется правами члена Межведомственной рабочей группы наравне с другими членами Межведомственной рабочей группы;

7) организует взаимодействие с другими органами и организациями в соответствии с настоящим Положением;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

В случае отсутствия руководителя его обязанности исполняет заместитель руководителя Межведомственной рабочей группы.

4.5. Члены Межведомственной рабочей группы:

1) участвуют в работе Межведомственной рабочей группы;

2) вправе требовать проведения внепланового заседания Межведомственной рабочей группы;

3) вносят предложения по формированию повестки заседаний Межведомственной рабочей группы;

4) участвуют в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Межведомственной рабочей группы, вносят по ним предложения;

5) знакомятся с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Межведомственной рабочей группы, на стадии их подготовки, вносят свои предложения;

6) вправе получать устную и письменную информацию о деятельности Межведомственной рабочей группы, в том числе о ходе выполнения его решений;

7) в случае несогласия с принятым решением готовят особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Межведомственной рабочей группы;

8) реализовывают иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

4.6. Секретарь Межведомственной рабочей группы:

1) участвует в подготовке вопросов, вносимых на заседание;

2) информирует членов Межведомственной рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания;

3) пользуется правами члена Межведомственной рабочей группы наравне с другими членами Межведомственной рабочей группы;

4) ведет протоколы заседаний.

4.7. Формой деятельности Межведомственной рабочей группы является заседание. Заседания Межведомственной рабочей группы проводят руководитель или его заместитель, но не реже одного раза в полугодие. При необходимости проводятся внеочередные заседания.

4.8. Повестка дня заседания Межведомственной рабочей группы утверждается руководителем.

4.9. Заседание Межведомственной рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины членов Межведомственной рабочей группы.

4.10. Решения Межведомственной рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов

Межведомственной рабочей группы путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос руководителя Межведомственной рабочей группы. В случае несогласия с принятым решением члены Межведомственной рабочей группы имеют право изложить в письменном виде особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит приобщению к протоколу заседания. В случае, если член рабочей группы не может присутствовать на его заседании, но в срок, не превышающий 2 дней до даты заседания, в письменной форме доведет до сведения руководителя свою точку зрения и однозначную позицию по вопросам повестки заседания, то мнение этого члена рабочей группы учитывается при решении указанного вопроса.

4.11. Решения Межведомственной рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.12. В протоколе указываются:

- 1) дата и место проведения заседания Межведомственной рабочей группы;
- 2) список лиц, присутствующих на заседании Межведомственной рабочей группы;
- 3) повестка дня, фамилия и инициалы докладчиков;
- 4) список лиц, выступивших на заседании Межведомственной рабочей группы;
- 5) решения, принятые по каждому вопросу, с указанием результатов голосования.

4.13. Протокол заседания Межведомственной рабочей группы оформляется секретарем группы в течение 3 рабочих дней после дня его проведения. Протокол подписывается руководителем или его заместителем и секретарем и рассылается в течение 2 рабочих дней с момента его подписания всем членам рабочей группы. Оригинал протокола хранится в текущем архиве Управления.