

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

20.04.2020 г. Норильск № 1650

О создании рабочей группы по созданию и развитию особо охраняемой природной территории местного значения

В целях реализации Распоряжения Правительства Красноярского края от 27.12.2016 № 1174-р «Об одобрении Концепции развития туристской индустрии в Красноярском крае», а также развития туризма на территории муниципального образования город Норильск и обеспечения контроля над сохранением и рациональным использованием природных ресурсов:

1. Создать рабочую группу по созданию и развитию особо охраняемой природной территории местного значения в ущелье «Красные камни» и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по созданию и развитию особо охраняемой природной территории местного значения в ущелье «Красные камни» (прилагается).

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Утвержден

 распоряжением

Администрации города Норильска

 от 20.04.2020 № 1650

**Состав рабочей группы**

**по созданию и развитию особо охраняемой природной территории местного значения в ущелье «Красные камни»**

|  |
| --- |
| **Председатель рабочей группы:** |
| АхметчинРинат Вячеславович | – | Глава города Норильска  |
| **Сопредседатель рабочей группы:** |
| Пестряков Александр Александрович | – | Председатель Норильского городского Совета депутатов  |
| **Секретарь рабочей группы:** |
| Гудыменко Богдан Сергеевич | – | Главный специалист отдела развития туризма и информационного сопровождения МАУ «Центр развития туризма» (по согласованию) |
| **Второй секретарь** **рабочей группы:**Черкасова Екатерина Валерьевна | – | Консультант отдела обеспечения деятельности Норильского городского Совета депутатов  |
| **Члены рабочей группы:** |
| Войник Евгений Александрович | – | Начальник Управления имущества Администрации города Норильска |
| Волик Евгений Алексеевич | – | Начальник Управления региональных проектов ЗФ ПАО ГМК «Норильский никель» (по согласованию) |
| Демчакова Яна Геннадьевна | – | Директор МАУ «Центр развития туризма» |
| Жигулин Николай Александрович | – | Заместитель Главы города Норильска по городскому хозяйству |
| Карасев Дмитрий Владимирович | – | Председатель комиссии Норильского городского Совета депутатов по городскому хозяйству |
| Кармановская Наталья Владимировна | – | Депутат Норильского городского Совета депутатов |
| Король Анастасия Алексеевна | – | Заместитель директора АНО «Агентство развития Норильска» – руководитель направления по развитию туризма (по согласованию) |
| Костин Олег Георгиевич | – | Председатель Норильского местного отделения Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» (по согласованию) |
| Купреенко Константин Васильевич | – | Начальник Управления городского хозяйства Администрации города Норильска |
| Маркова Светлана Николаевна | – | Начальник экспертно-правового отдела Норильского городского Совета депутатов |
| Миронов Максим Николаевич | – | Директор АНО «Агентство развития Норильска» (по согласованию) |
| Надточая Елена Александровна | – | Заместитель Главы города Норильска по собственности и развитию предпринимательства |
| Никитина Татьяна Михайловна | – | Начальник Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска |
| Перетятко Ирина Васильевна | – | Заместитель Главы города Норильска по экономике и финансам |
| Просекин Константин Александрович | – | Директор ФГБУ «Объединенная дирекция заповедников Таймыра» (по согласованию)  |
| Ситников Алексей Николаевич | – | Начальник Правового управления Администрации города Норильска  |
| ШевченкоМихаил ФедоровичЩукинВячеслав Анатольевич | –– | Заместитель Главы города Норильска по району Талнах – начальник Талнахского территориального управленияЗаместитель Директора ЗФ ПАО ГМК «Норильский никель» по региональной политике и корпоративным проектам (по согласованию)  |

Утверждено

распоряжением

Администрации города Норильска

от 20.04.2020 № 1650

**Положение о рабочей группе**

**по созданию и развитию особо охраняемой природной территории местного значения в ущелье «Красные камни»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Рабочая группа по созданию и развитию особо охраняемой природной территории местного значения в ущелье «Красные камни»(далее – Рабочая группа), является совещательным органом для координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск при создании особо охраняемой природной территории местного значения, с целью повышения туристского потенциала муниципального образования город Норильск.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, а также настоящим Положением.

**2. ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1.1. Подготовка предложений по созданию особо охраняемой природной территории местного значения в ущелье «Красные камни»**.**

2.1.2. Подготовка и обсуждение предложений и проблемных вопросов по развитию и эффективному использованию особо охраняемой природной территории местного значения в ущелье «Красные камни» с учетом требований экологического законодательства.

2.1.3. Организация актуального и систематического обмена информацией о состоянии и развитии особо охраняемой природной территории местного значения в ущелье «Красные камни».

2.1.4. Рассмотрение и одобрение концепций, планов и проектов, направленных на создание и развитие особо охраняемой природной территории местного значения в ущелье «Красные камни», ее рационального использования в туристических целях с учетом требований действующего законодательства.

2.1.5. Рассмотрение дорожных карт по реализации планов и проектов, направленных на развитие территории ущелье «Красные камни» и обсуждение фактической реализации данных дорожных карт

**3. ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

3.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от должностных лиц органов местного самоуправления, бюджетных учреждений и иных организаций, общественных объединений, представителей бизнеса, расположенных на территории муниципального образования город Норильск.

3.1.2. Приглашать на заседания Рабочей группы представителей органов исполнительной власти Красноярского края (в случае, если обсуждение вопроса относится к компетенции соответствующего органа исполнительной власти Красноярского края), органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, учреждений, предприятий, организаций независимо от их организационно-правовой формы, представителей общественных и религиозных объединений, средств массовой информации, экспертов;

3.1.3 Давать рекомендации и поручения членам Рабочей группы по вопросам, относящимся к их компетенции.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

4.1. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, сопредседатель Рабочей группы, секретарь Рабочей группы, второй секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы.

4.2. О дате и времени заседаний Рабочей группы, в том числе месте ее заседания, члены Рабочей группы оповещаются секретарем Рабочей группы посредством отправления им телефонограммы либо письменно не позднее, чем за два рабочих дня до даты заседания.

4.3. Председатель Рабочей группы:

* осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы, определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Рабочей группы;
* определяет место и время проведения заседаний Рабочей группы;
* дает поручения членам Рабочей группы;
* подписывает протокол заседания Рабочей группы.

4.4. Заседание Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы либо сопредседатель Рабочей группы (по согласованию или по поручению председателя Рабочей группы). В случае временного отсутствия председателя Рабочей группы его полномочия осуществляет сопредседатель Рабочей группы.

4.5. Секретарь Рабочей группы (за исключением функций, возложенных на второго секретаря Рабочей группы):

* составляет проект повестки дня ее заседания, осуществляет подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы;
* обеспечивает организацию заседаний Рабочей группы;
* информирует членов Рабочей группы о дате, времени заседаний Рабочей группы, месте и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания на бумажных и/или электронных носителях;
* ведет протоколы заседаний Рабочей группы;
* обеспечивает подготовку запросов, информационных материалов и их передачу на бумажных и/или электронных носителях членам Рабочей группы по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

4.6. Второй секретарь Рабочей группы осуществляет функции секретаря в отношении Председателя Норильского городского Совета депутатов и депутатов Норильского городского Совета, входящих в состав Рабочей группы.

4.7. Члены Рабочей группы:

* участвуют в заседаниях Рабочей группы;
* выступают с предложениями, высказывают свое мнение относительно решения вопросов повестки дня Рабочей группы в рамках своей профессиональной компетенции;
* выносят инициативные проекты на рассмотрение Рабочей группы (на предмет целесообразности их разработки, реализации и пр.).

4.8. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.9. В случае невозможности члена Рабочей группы лично присутствовать на заседании Рабочей группы он может направить своего уполномоченного представителя.

4.10. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.11. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

4.12. Решения Рабочей группы оформляются протоколом в течение 5 рабочих дней после дня проведения заседания Рабочей группы. Протокол подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы и секретарем Рабочей группы.

4.13. Копия протокола на бумажном носителе или в электронном виде, направляется секретарем Рабочей группы в адрес членов Рабочей группы.