Утверждено

Президиумом Правления

Союза архитекторов России

Протокол № 21 от 23.06.2020 г.

Утверждено в новой редакции

пленумом Правления

Союза архитекторов России

23 апреля 2021 г.

**Положение**

**о Совете по храмовой архитектуре**

**Общероссийской творческой профессиональной общественной организации**

**«Союз архитекторов России»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Совет по храмовой архитектуре Общероссийской творческой профессиональной общественной организации «Союз архитекторов России» (далее «Совет») создан в соответствии с Решением XII съезда Союза архитекторов России от 18 октября 2019 г. с целью содействия развитию отечественного храмостроительства, в соответствии с традициями храмового зодчества России в условиях современной российской и международной практики.

 1.2. Совет является функционально-специализированным коллегиальным органом Общероссийской творческой профессиональной общественной организации «Союз архитекторов России» (далее - Союз).

 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Союза архитекторов России, международными законодательными документами, касающимися градостроительной деятельности, документами, утвержденными Советом, и настоящим Положением.

 1.4. Совет осуществляет общее руководство, а также контроль за исполнением решений, оформленных в виде утвержденных Советом документов. По отдельным направлениям деятельности могут создаваться рабочие группы, комиссии и привлекаться специалисты и эксперты из смежных областей деятельности без права голоса в принятии решений Совета.

1.5 Обсуждение проектов (построек) культовых зданий и сооружений православной конфессии на территории РФ – основная деятельность Совета. По запросу Союза возможно обсуждение проектов (построек), выполненных для других конфессий и инославных, спроектированных и построенных в соответствии (несоответствии) с установленными традициями. Взаимодействие с представителями Заказчика по проектированию и строительству.

1.6. Взаимодействие с международными архитектурными сообществами, по теме главного направления деятельности Совета, практика которых связана с решениями подобных вопросов.

1.7. Совет несет ответственность перед Союзом за принятые решения по архитектурно-градостроительному решению (АГР – Москва, АГО – Санкт-Петербург) и художественному облику рассмотренных объектов.

1.8. Председатель Совета входит в Координационный совет Союза, объединяющий Председателей профессиональных специализированных Советов.

1.9. При обращении в Союз общественности, членов Союза, государственных и общественных организаций по конкретным вопросам практики управления, проектирования, строительства, законодательства в сфере строительства культовых объектов и храмовой архитектуры Председатель Координационного совета может направлять его Председателю Совета, который с привлечением членов Совета либо на заседании Совета рассматривает обращение и соответствующие материалы и готовит по ним проект ответа либо заключение.

**2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА.**

* 1. Состав Совета и его организационная структура утверждается Координационным Советом. Положение о Совете формируется Советом и утверждается Пленумом Правления Союза.

 2.2. Председатель Совета назначается Пленумом Правления Союза по представлению Президента Союза.

2.3. Состав и численность членов Совета формируется по предложению Председателя Совета и утверждается Координационным Советом Союза.

2.4. Внутренняя организационная структура Совета формируется по предложению Председателя Совета и утверждается решением Совета.

2.5. Членами Совета могут быть представители профессионального сообщества – члены Союза, представители различных профессий, связанные с храмовым зодчеством.

2.6. Председатель Совета организует работу Совета, в т.ч. принимает решения о формировании рабочих групп, комиссии и других подразделений Совета:

 - назначает заместителей;

 - назначает заседания Совета;

 - организует проведение заседаний Совета;

 - несет ответственность за принятые решения Совета.

Заместители Председателя помогают ему в решении вопросов, связанных с деятельностью Совета, выполняют различные поручения.

* 1. Совет правомочен принимать решения в случае, если в его заседании приняло участие не менее 1/2 его постоянных членов. По принципиальным вопросам предусматривается голосование любого из членов по нотариально заверенной доверенности. Решения Совета принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании. Председатель Совета имеет право решающего голоса.
	2. Члены Совета формируют состав секций, из членов Совета избираются руководители секций, формирующие работу секций.
	3. Секретарь Совета избирается из членов Совета. Секретарь Совета уполномочен обсуждать с руководством Союза технические вопросы деятельности Совета, предлагать и принимать решения.

2.11. Секретарь Совета обязан:

- обеспечивать подготовку совещаний Совета;

- информировать членов Совета и Президента Союза о повестке совещаний, направлять им материалы, решения и постановления Совета;

- запрашивает необходимую для работы информацию от аппарата Союза.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА**

 3.1. К компетенции Совета относятся:

 - определение приоритетных направлений деятельности Совета;

- представление интересов Союза в религиозных организациях, государственных органах;

- представление интересов Союза в государственных органах, представительствах местного управления, общественных и религиозных организациях;

- рассмотрение вопросов, касающихся выработки политики взаимодействия Союза России с его региональными организациями, другими отечественными и зарубежными академическими и профессиональными и общественными организациями, частными лицами и коммерческими организациями в целях координации действий по развитию храмового зодчества;

 - рассмотрение поступающей в Союз проектной документации храмовых комплексов, включая градостроительное решение о месте расположения объекта, требующей независимой профессиональной оценки;

 - разработка рекомендаций нормативно-правовой, методической и сметной базы и другой документации, необходимой для проектирования храмов;

 - экспертная оценка проектов храмового зодчества и научно-исследовательских работ, рекомендации в практической реализации проектных решений;

 - участие в разработке программ конкурсов на проектирование храмов и условий их проведения.

- научно-исследовательская работа.

 3.2. Для выполнения задач, относящихся к компетенции Совета, Совет имеет право:

 - запрашивать от имени Союза и получать в установленном порядке необходимые материалы и документы;

 - пользоваться базами данных Союза;

 - приглашать от имени Союза на свои заседания должностных лиц и представителей организаций для обсуждения вопросов проектирования храмов, привлекать к работе иных специалистов;

 - использовать связь и средства коммуникаций Союза;

 - инициировать от имени Союза научные исследования, издательскую деятельность, проведение конференций и совещаний, обмен специалистами с профессиональными организациями других стран и иные действия и программы, нацеленные на развитие отечественного храмового зодчества и осуществление своей деятельности.

- представлять интересы Союза в пределах своей компетенции в государственных органах и органах местного самоуправления, иных организациях, в том числе находящихся в иностранных государствах;

- проводить совещания, семинары и конференции с приглашением представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и бизнеса, для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Совета.

**4. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

4.1. Совет действует на постоянной основе. Заседания Совета проводятся Председателем не реже 1 раза в 3 месяца, а также созываются по мере необходимости, при поступлении достаточного количества вопросов для проведения заседаний.

4.2. Совет размещает информацию для ознакомления на официальном электронном портале Совета. На портале размещаются ссылки на общецерковные интернет-ресурсы и профессиональная информация.

4.3. Совет создает электронную и аналоговую базу данных и архив. Оперативная часть документооборота Совета осуществляется в защищенном электронном виде.

4.4. Ответственность за организацию работы Совета несет его Председатель.

4.5. Вопросы организации деятельности Совета, в том числе, порядок подготовки и проведения заседаний, полномочия членов Совета, порядок оформления решений заседаний определяются соответствующими органами Совета и Регламентом работы Совета.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

5.1. Совет разрабатывает, принимает и координирует план своей деятельности на предстоящий год для включения его в общий план работы Союза, исходя из представлений о наиболее актуальных задачах профессии. План утверждается на заседании Совета его решением.

5.2. В составе Совета формируются секции (см. приложение к настоящему Положению).

5.3. Секции формируются на основании основных направлений деятельности Совета.

5.4. Секции согласовываются и утверждаются на заседании Совета.

5.5. Руководители секций – члены Совета. Кандидатуры руководителей секций предлагаются для голосования Председателем и утверждаются на общем заседании.

5.6. Руководители секций разрабатывают и формируют для утверждения на заседании Совета – план работы секции.

5.7. План работы на год утверждается Пленумом Правления Союза по представлению Совета.

5.8. Для выполнения утвержденного плана работы секции руководители формируют рабочие группы и временные коллективы.

**6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА**

Полномочия Председателя и членов Совета:

 6.1. Председатель Совета:

 - осуществляет общее руководство Советом;

 - представляет на утверждение Пленуму Правления Союза количество и состав членов Совета;

- формирует Рабочую группу при Совете (далее – Рабочая группа);

- принимает решение о созыве заседаний;

- утверждает повестки заседаний;

- председательствует на заседаниях;

- утверждает протоколы заседаний;

- распределяет обязанности между членами Совета и Рабочей группы;

- издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми членами Совета и Рабочей группы;

- решает иные вопросы, относящиеся к его компетенции, не указанные в настоящем Положении.

6.2. Секретарь Совета:

- присутствует на заседаниях Совета и оформляет протоколы заседаний;

- обеспечивает делопроизводство Совета;

- отвечает за организацию заседаний Совета в части делопроизводства, материально-технического обеспечения и информирования участников заседаний;

- контролирует выполнение распоряжений и указаний Председателя Совета;

- направляет акты, заключения и запросы Совета в сторонние организации по их требованию;

- оформляет и направляет протоколы, выписки из протоколов ответственным и заинтересованным сторонам в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Члены Совета:

- присутствуют на заседаниях Совета;

- голосуют на заседаниях по вопросам, вынесенным на голосование;

- по решению Совета или назначению Председателя могут входить в состав Рабочей группы;

- по поручению Председателя осуществляют экспертную и иную деятельность в рамках компетенции Совета;

- рекомендуют членам Совета сотрудников и специалистов других организаций для привлечения к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Совета.

6.4. Руководители секций:

- формируют рабочие группы и временные коллективы (приглашенные специалисты) для работы секции;

- отвечают за работу секции, составляют рабочую программу;

- организовывают работу секции из состава рабочей группы и приглашенных специалистов или коллективов;

- составляют заявки для рассмотрения на общем Совете;

- готовят экспертные заключения по работе секции, рабочих групп и временных коллективов, приглашенных специалистов;

- выполняют отчеты по выполненным (или невыполненным) работам в соответствии с утвержденными планами, поручениями и т.д.

6.5. Члены Рабочей группы при Совете:

- формируются из членов Совета;

- изучают принятые для включения в повестку заседаний вопросы и готовят материалы для их рассмотрения на заседаниях;

- по решению Председателя присутствуют на заседаниях Совета;

- выполняют поручения Совета и отчитываются об их исполнении в назначенный срок на заседаниях Совета.

**7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ**

7.1. Заявители – руководители секций, рабочих групп - представляют секретарю Совета материалы в соответствии с проектом повестки дня:

- справку по рассматриваемому вопросу и сопутствующие материалы, полученные от обратившейся стороны: дополнительную документацию, фотоматериалы и т.п.;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием ответственных исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения.

7.2. Секретарь Совета несет ответственность за качество и своевременность подготовки материалов для рассмотрения Советом.

7.3. В случае нарушения сроков предоставления материалов или неподготовленности вопроса, он может быть снят с повестки ближайшего заседания и перенесен на следующее.

7.4. Контроль за своевременным и полным предоставлением материалов для рассмотрения на заседаниях Совета осуществляется его секретарем.

7.5. Секретарь Совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания, информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Совета, повестке дня заседания и предоставляет, в случае необходимости, материалы по рассматриваемым вопросам.

7.6. Члены Совета не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания, подтверждают секретарю Совета свое участие в заседании или сообщают о причинах невозможности их присутствия.

**8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

8.1. Председатель Совета возглавляет заседание Совета:

- инициирует обсуждение вопросов повестки дня заседания;

- предоставляет слово для выступления членам Совета, а также приглашенным лицам;

- выносит варианты решений на голосование.

8.2. В случае отсутствия Председателя, по его поручению, заседание может возглавить заместитель Председателя.

8.3. Дата, время и место проведения заседания Совета определяются Председателем. Допускается участие и голосование на заседании с помощью систем электронной коммуникации в формате видеоконференции.

8.4. Кворум для проведения заседания Совета составляет не менее половины членов утвержденного состава, включая Председателя (плюс один голос).

8.5. При голосовании каждый член Совета имеет один голос. При наличии особого мнения по обсуждаемому вопросу, оно фиксируется в протоколе заседания Совета.

8.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета. При равенстве голосов голос Председателя Совета является решающим.

8.7. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Совета.

8.8. По решению членов Совета, вопрос может быть возвращен подателю для доработки и устранения замечаний.

8.9. Срок доработки вопросов и проектов для повторного рассмотрения составляет не более 2 месяцев, если иной срок не утвержден Советом, контроль осуществляется членами Рабочей группы.

8.10. Повторно вопрос рассматривается на рабочем совещании с участием членов Совета, которые инициировали доработку проекта.

**9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ**

9.1. Протоколы заседаний Совета подписываются Председателем Совета и направляются в электронном виде членам Совета, Президиуму Правления Союза, в Координационный совет (референту по работе с профессиональными специализированными Советами).

9.2. Выписки из Протоколов заседаний Совета, а также последующих рабочих совещаний, в пятидневный срок направляются членам Совета, Рабочей группе, подателям запросов, исполнителям поручений и иным заинтересованным сторонам.

9.3. Контроль за рассылкой решений и поручений, зафиксированных в протоколе заседания Совета, а также за формированием (на основании предоставленных или утверждённых документов) и рассылкой запросов об их исполнении осуществляет секретарь Совета.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Приложение к настоящему Положению является его неотъемлемой частью.

10.2. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимается на заседании Совета простым большинством голосов и утверждается пленумом Правления Союза по представлению Совета.

**11. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Секции Совета по храмовой архитектуре Союза

Приложение 1

к Положению о Совете по храмовой архитектуре

Союза архитекторов России

**Секции Совета по храмовой архитектуре**

**Общероссийской творческой профессиональной общественной организации**

**«Союз архитекторов России»**

В составе Совета формируются секции по следующим направлениям:

1. сотрудничество с Патриархией и с государственными органами (в т.ч. Министерством культуры РФ), творческими Союзами - Союзом художников России и т.д.;
2. по образованию и взаимодействию с профильными учебными заведениями;
3. кадастр, учет и мониторинг современных храмов для исследовательской работы;
4. нормативно-правовых вопросов и консультаций, по сметным расчетам и ценообразованию, договорным делам, подготовка сборника цен;
5. историко-теоретической и научно-исследовательской деятельности и архитектурной критики;
6. по художественному убранству храмов;
7. по печати, информации и взаимодействию со СМИ;
8. по конкурсно-выставочной деятельности;
9. взаимодействия с международными организациями и изучению зарубежного опыта;
10. координация епархиальных архитекторов России.