КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління культури, з питань релігій та національностей Волинської обласної державної адміністрації
від 07.05. 2025 року № 108

ПОЛОЖЕННЯ
про Консультативну раду з питань охорони культурної спадщини при управлінні культури, з питань релігій та національностей Волинської обласної державної адміністрації
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Консультативна рада з питань охорони культурної спадщини при управлінні культури, з питань релігій та національностей Волинської обласної державної адміністрації (далі – Консультативна рада) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, створеним управлінням культури, з питань релігій та національностей обласної державної адміністрації (далі – Управління) для погодженого вирішення питань щодо охорони культурної спадщини на території області відповідно до статті 7 Закону України „Про охорону культурної спадщини".

1.2. У своїй діяльності Консультативна рада керується чинними нормами законодавства України та цим Положенням.

1.3. До складу Консультативної ради входять провідні вчені й висококваліфіковані фахівці-практики сфери охорони та реставрації пам'яток, а також суміжних галузей, реставратори, працівники науково-дослідних і проєктних організацій, виробничники, представники органів управління, громадських організацій. В разі необхідності до роботи Консультативної ради може бути запрошено науковців, проектувальників, мистецтвознавців, істориків, краєзнавців.

Члени Консультативної ради беруть участь в її роботі на громадських засадах.

1.4. Чисельність, структура та персональний склад Консультативної ради затверджуються наказом начальника Управління.

1.5. Витрати на роботу Консультативної ради здійснюються відповідним органом охорони культурної спадщини згідно зі статтями 7, 41 Закону України „Про охорону культурної спадщини".

1.6. Члени консультативної ради мають право безперешкодного доступу до об'єктів культурної спадщини (пам'яток) на території Волинської області.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Управління культури, з питань релігій та національностей Волинської обласної державної адміністрації
ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ
УКРАЇНА

Провідний інспектор Людмила Терлецька

КОПІЯ

2. Завдання Консультативної ради

2.1. Основним завданням Консультативної ради є забезпечення професійного вирішення питань дослідження, охорони, реставрації, відтворення об'єктів культурної спадщини, збереження традиційного характеру середовища населених місць шляхом опрацювання висновків, рішень, рекомендацій і пропозицій для органів державної влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

2.2. Завданнями Консультативної ради є також:

розгляд програм, концепцій, проєктів, пропозицій тощо, що стосуються об'єктів культурної спадщини, державних історико-культурних (історико-архітектурних) заповідників та історичних населених місць;

розгляд проєктів нормативних і методичних документів регіонального і місцевого рівнів, що стосуються охорони об'єктів культурної спадщини, історичних населених місць;

вирішення спірних питань науково-методичного характеру, що стосуються сфери охорони, обліку, реставрації, відтворення, регенерації об'єктів культурної спадщини, історичних населених місць.

3. Функції Консультативної ради

3.1. Консультативна рада, відповідно до мети і завдань своєї діяльності, розглядає та оцінює:

довгострокові програми науково-дослідних, пошукових, проєктних, реставраційно-ремонтних та регенераційних робіт у галузі охорони об'єктів культурної спадщини;

концепції, плани, проєкти захисту, збереження, реставрації та регенерації об'єктів культурної спадщини, їхніх територій, а також перетворень в їх безпосередньому оточенні, зонах охорони об'єктів культурної спадщини; концепції та проєкти регенерації історичних ареалів населених місць занесених до Списку історичних населених місць України;

науково-технічні звіти науково-дослідних, проєктних інститутів інших організацій з питань упровадження досягнень науки і техніки в галузі охорони об'єктів культурної спадщини;

підготовлені до друку наукові й науково-популярні праці з охорони, вивчення і реставрації об'єктів культурної спадщини, Історичних населених місць.

3.2. Консультативна рада може обговорювати та висувати роботи на здобуття державних премій України.

3.3. Консультативна рада, відповідно до своїх завдань, може брати участь в організації і проведенні:

наукових сесій, семінарів, конференцій, нарад, круглих столів з питань охорони об'єктів культурної спадщини;

конкурсів проєктів реставрації, відтворення, регенерації пам'яток і комплексів історико-архітектурних (історико-культурних) заповідників;

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ

КОПІЯ

архітектурних конкурсів на проєкти забудови (реконструкції) у зонах охорони пам'яток.

4. Права й обов'язки Консультативної ради

4.1.Консультативна рада має право:

отримувати необхідну інформацію і документи від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, установ і організацій;

запрошувати до участі в засіданнях керівних працівників місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування;

залучати до підготовки і розгляду конкретних питань експертів, рецензентів, інших фахівців;

створювати експертні групи й тимчасові комісії;

готувати й передавати до засобів масової інформації матеріали з питань, розглянутих на засіданнях Консультативної ради.

4.2.Члени Консультативної ради зобов'язані:

дотримуватися принципів наукової сумлінності й об'єктивності при розв'язанні всіх питань;

узгоджувати з керівництвом Консультативної ради всі дії, які вони здійснюють за дорученням чи від імені Консультативної ради;

домагатися здійснення ухвал Консультативної ради, у т. ч. і через організації та установи, у яких вони працюють.

5. Організація і регламент роботи Консультативної ради

Консультативна рада складається з голови, заступника голови, відповідального секретаря та членів.

Головою Консультативної ради є начальник Управління; заступником – заступник начальника управління-начальник відділу охорони культурної спадщини Управління.

5.3. Відповідальний секретар Консультативної ради призначається з числа працівників органу охорони культурної спадщини.

5.4. Відповідальний секретар Консультативної ради:

здійснює організаційне забезпечення засідань;

веде протокольну, наукову та ділову документацію Консультативної ради;

готує матеріали на розгляд засідань Консультативної ради;

призначає, за погодженням з керівництвом, рецензування матеріалів, що пропонуються до розгляду;

контролює своєчасність надання та комплектність документації, що подається на розгляд;

складає звіти про діяльність Консультативної ради;

бере участь у підготовці планів роботи Консультативної ради.

5.5. Засідання Консультативної ради відбуваються згідно в піврічними або квартальними планами, як правило, раз на місяць.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ

Провідний інспектор

КОПІЯ

5.6. Засідання вважається правочинним, якщо в ньому беруть участь не менше 50% облікового складу дійсних членів.

5.7. Ухвали Консультативної ради приймаються простою більшістю голосів присутніх членів. У разі рівного розподілу голосів "за" і "проти" ухвальним голос голови Консультативної ради.

Рішення приймаються відкритим голосуванням. На вимогу членів Консультативної ради в протоколі зазначається їхня особиста точка зору що не збігається з прийнятим рішенням.

5.8. Для оперативного вирішення пточних питань створюється президія Консультативної ради в складі голови, його заступників, відповідального секретаря та п'яти-шести членів. Президія збирається на засідання у разі потреби.

5.9. Консультативна рада проводить свою діяльність шляхом:
пленарних засідань Консультативної ради;
оперативних засідань президії Консультативної ради;
засідань експертних груп і тимчасових комісій.

5.10. Засідання веде голова Консультативної ради або його заступник. Головуючий визначає регламент засідання.

5.11. Рішення Консультативної ради та її президії оформлюються протокольно за підписами голови (заступники голови) та відповідального секретаря. У необхідних випадках рішення Консультативної ради впроваджуються наказами Управління.

5.12. Голова Консультативної ради розглядає і затверджує план роботи на півріччя (квартал). У плані визначаються питання, що мають розглядатися, доповідачі, рецензенти або експерти, терміни подання матеріалів на рецензування (експертизу) та термін розгляду.

5.13. Матеріали для розгляду Консультативною радою готують і надають науково-дослідні, проєктні, реставраційні організації, зацікавлені установи відповідно до затвердженого плану роботи Консультативної ради.

5.12. Витрати, пов'язані з діяльністю Консультативної ради, передбачаються в загальному кошторисі і здійснюються відповідно до встановлених лімітів та чинних норм за документами, які підписуються головою Консультативної ради.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ

Провідний менеджер