

Прийнято

на засіданні Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини при Департаменті охорони культурної спадщини КМДА від 23.01. 2025 року № 1

РЕГЛАМЕНТ

порядку роботи Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини при Департаменті охорони культурної спадщини КМДА

1. Порядок роботи Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини при Департаменті охорони культурної спадщини КМДА (далі – Консультативна рада), регулюється Законами України та іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Консультативну раду та цим порядком роботи Консультативної ради (далі - Регламент).
2. Регламент встановлює порядок підготовки і проведення засідань Консультативної ради, визначає процедуру розгляду інших питань, віднесених до її повноважень.
3. Засідання Консультативної ради є відкритими і гласними, крім випадків, установлених цим Регламентом. Місце проведення засідань Консультативної ради визначається Департаментом охорони культурної спадщини КМДА (далі - ДОКС).
4. Відкритість засідань Консультативної ради забезпечується шляхом допуску на них в установленому порядку представників засобів масової інформації (далі – ЗМІ), членів належно зареєстрованих об'єднань громадян та запрошених осіб. Процедура реєстрації зазначених вище осіб та інших присутніх встановлюється ДОКС та оприлюднюється на офіційному веб-сайті чи офіційних сторінках у соціальних мережах ДОКС.
5. Засідання Консультативної ради або розгляд окремого питання порядку денного може бути проведено в закритому режимі, коли на обґрунтовану законну вимогу доповідача (замовника або його представника) про нерозголошення конфіденційної інформації чи комерційної таємниці, публічний розгляд питання може цьому зашкодити.

6. Гласність засідань Консультативної ради може забезпечуватися шляхом їх трансляції по телебаченню, радіо, публікації прийнятих рішень у виданнях Київської міської ради чи КМДА, а також шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті чи офіційних сторінках у соціальних мережах ДОКС .

7. Відкриває і веде засідання Голова Консультативної ради, або за його дорученням будь який інший член Консультативної ради (далі - Головуючий).

8. На початку засідання відповідальний секретар Консультативної ради повідомляє, чи вважається воно повноважним (тобто фіксується наявність/відсутність кворуму). Засідання Консультативної ради є повноважним, коли на ньому присутні не менше половини її затвердженого складу.

9. Порядок денний засідання Консультативної ради формується ДОКС і на початку засідання вноситься Головуючим на розгляд членів Консультативної ради, які мають право запропонувати його доповнити або вилучити з нього окремі питання.

10. Пропозиція від члена Консультативної ради до внесеного на розгляд порядку денного, яка за результатами голосування не отримала більше ніж 2/3 голосів від присутніх членів Консультативної ради, вважається відхиленою.

11. Порядок денний засідання Консультативної ради затверджується в цілому більшістю голосів від присутніх членів Консультативної ради.

12. Члени Консультативної ради повідомляють голову/секретаря Консультативної ради про виникнення у них ознак потенційного або реального конфлікту інтересів з окремих питань порядку денного, шляхом заповнення відповідної заяви на початку засідання.

13. Головуючий оголошує процедуру розгляду питань з порядку денного, а саме: зазначаються часові рамки на виголошення виступу доповідачем; час на запитання до виступаючого; часовий термін для виступу членів Консультативної ради та інших присутніх. Присутні на засіданні представники ЗМІ, громадських об'єднань та запрошені мають право задавати запитання і виступати у визначених часових межах лише після закінчення виступів членів Консультативної ради.

14. Головуючий попереджає присутніх про необхідність дотримання під час засідання загально прийнятих у суспільстві норм та правил поведінки. У випадку їх ігнорування та вчинення дій, які перешкоджають проведенню засідання, Головуючий вправі поставити на голосування питання про доцільність подальшого перебування особи (осіб) порушника (порушників) в приміщенні.

Позитивне рішення в цьому випадку приймається не менше ніж 2/3 голосами від присутніх членів Консультативної ради.

15. Рішення щодо питань порядку денного приймаються простою більшістю голосів від присутніх членів Консультативної ради.

16. Протокол засідання Консультативної ради веде відповідальний секретар або інша спеціально призначена особа.

17. В протоколі засідання по кожному питанню відображаються виступи з питань, що розглядаються та фіксуються лише кількісні результати голосування наступним чином: «за», «проти», «утримався», «не голосував».

18. Кожен член Консультативної ради, який не згідний з прийнятим рішенням, може вимагати долучити до протоколу засідання його особливу думку, оформлену письмово.

19. Протокол засідання Консультативної ради підписує відповідальний секретар або інша спеціально призначена особа, що вела протокол та затверджує Голова Консультативної ради.

20. Протоколи засідань Консультативної ради зберігаються в ДОКС.

21. Рішення по окремому питанню, що зафіксоване в протоколі, оформлюється як витяг з протоколу за підписом відповідального секретаря Консультативної ради або іншої спеціально призначеної особи, що вела протокол.

22. Зміни та доповнення до Регламенту приймаються на засіданні Консультативної ради простою більшістю голосів від затвердженого складу Консультативної ради.

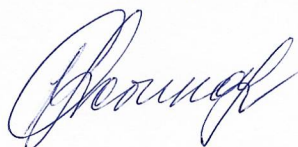
23. Прийнятий Регламент розміщується на офіційному веб-сайті чи офіційних сторінках у соціальних мережах ДОКС.

Голова Консультативної ради



СОЛОВЙОВА М.М.

Відповідальний секретар
Консультативної ради



МІШУСТИНА О.П.