



**Администрация  
муниципального образования городское поселение  
город Боровск**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» 03 2020 год

№ 113

**«Об утверждении положения «Об экспертном  
совете по вопросам сохранения историко-культурного наследия  
города Боровска»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Устава муниципального образования городское поселение город Боровск, в целях сохранения историко-культурного наследия города Боровска

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение об экспертном совете по вопросам сохранения историко-культурного наследия города Боровска согласно Приложению №1.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**ВрИО главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение город Боровск**



**А.Я. Бодрова**

## **Положение об экспертном совете по вопросам сохранения историко-культурного наследия г.Боровска**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, порядок организации и деятельности экспертного совета по вопросам сохранения историко-культурного наследия г. Боровска

1.2. Экспертный совет по вопросам сохранения историко-культурного наследия г.Боровска (далее – Совет) является постоянно действующим на общественных началах совещательным органом при администрации муниципального образования городское поселение город Боровск (МО ГП город Боровск).

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи совета**

2.1. Совет создан в целях сохранения историко-культурного наследия и историко-градостроительной среды города Боровска, подготовки рекомендаций для принятия администрацией МО ГП город Боровск решений в области сохранения, использования, популяризации объектов культурного наследия и ценных объектов градостроительной среды.

2.2. Рассматривает проблемы по сохранению, реставрации, реконструкции, предотвращения сноса, популяризации и использования объектов культурного наследия и ценных объектов историко-градостроительной среды города Боровска.

2.3. Утверждение Положения о Совете, его состава, внесение изменений и дополнений, а также прекращение деятельности совета осуществляется постановлением администрации МО ГП город Боровск.

### **3. Полномочия совета**

3.1. Внесение на рассмотрение администрации города предложений по решению вопросов сохранения объектов культурного наследия и объектов историко-градостроительной среды города Боровска.

3.2. Рассмотрение программ и предложений, направленных на сохранение объектов культурного наследия, финансируемых за счет средств инвесторов и меценатов, федерального, областного и местного бюджетов.

3.3. Рассмотрение предложений и заявлений юридических и физических лиц по сохранению объектов культурного наследия и исторической среды, подготовка рекомендаций для администрации города по принятию мер и их реализации.

3.4. Осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Совета.

### **4. Структура совета**

4.1. Состав Совета утверждается администрацией МО ГП город Боровск на основании направленных в администрацию г.Боровска заявлений от граждан, заинтересованных лиц и общественности.

4.2. Руководство работой Совета осуществляет председатель.

4.3. Председатель Совета имеет заместителя и секретаря.

4.4. Председатель, его заместитель и секретарь избирается общим голосованием из числа членов совета.

4.5. В период отсутствия председателя руководство работой Совета осуществляет его заместитель.

4.6. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет секретарь.

4.7. Количественный состав Совета составляет не более 15 человек.

4.8. В состав Совета входят представители из числа: глава администрации МО ГП город Боровск, представители Управления охраны памятников Калужской области, специалисты в области реставрации и архитектуры, краеведы, музейные сотрудники, общественные деятели и т.п.

4.9. Совет создается сроком на 3 года, по истечении которого осуществляется утверждение нового состава Совета, переизбрание председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.10. Члены совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## 5. Организация работы

5.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал.

5.2. Руководит заседаниями Совета председатель, либо по его поручению заместитель.

5.3. Заседание Совета считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины его состава.

5.4. Регламент заседания Совета устанавливается в начале каждого заседания по обстоятельствам.

На заседаниях Совета не допускается некорректное поведение, нецензурная лексика и иное неуважительное отношение к членам Совета и приглашенным на заседание.

5.5. Члены Совета участвуют в его заседаниях без права замены.

Член Совета:

- участвует в заседаниях совета;
- имеет право предварительно знакомиться с материалами, включенными в повестку заседания, выступать на заседаниях Совета, предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Совета.

В случае отсутствия на заседании Совета член совета имеет право представить свои письменные предложения/заключения по вопросам повестки с приобщением их к протоколу, и его голос учитывается при принятии итогового решения.

5.6. На заседаниях Совета секретарем ведется протокол. Предложение членов Совета по вопросам повестки, принятое подавляющим числом голосов членов Совета оформляется в виде решения. Подавляющим большинством является 2/3 от числа членов присутствующих на заседании и не присутствующих, но направивших свои письменные предложения.

В случае неприятия предложения подавляющим большинством голосов, предложения каждого члена Совета или группы членов Совета по вопросам повестки, заносятся в протокол заседания Совета, и включают в себя конкретные мотивированные предложения по вопросам повестки заседания.

Решения совета носят рекомендательный характер.

5.7. Протоколы и решения Совета подлежат опубликованию на официальном сайте администрации МО ГП город Боровск в сети Интернет.

5.8. Протокол заседания оформляется секретарем в течение пяти рабочих дней со дня заседания Совета. Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

5.9. Лица, приглашенные для участия в заседании, вправе присутствовать на заседаниях Совета и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов.

5.10. На заседаниях Совета могут присутствовать представители средств массовой информации.

5.11. Совет вправе запрашивать и получать необходимые документы от руководителей отделов и сотрудников администрации муниципального образования

городское поселение город Боровск, а также привлекать к своей работе специалистов, экспертов, представителей научных, общественных и иных организаций.

5.12. Предложения относительно проекта повестки заседания подаются членами Совета секретарю не позднее, чем за пять дней до дня заседания. Секретарь формирует проект повестки заседания и представляет его за 3 дня до начала заседания председателю для утверждения. Повестка заседания Совета рассылается всем участникам заранее по электронной почте в обязательном порядке. Материалы по вопросу заседания повестки готовит член Совета, предложивший включить вопрос в повестку. Материалы по вопросам рассылаются членами Совета по электронной почте для ознакомления, подготовки заключений и принятия решений на заседании совета.

5.13. Дату и время заседания Совета устанавливает председатель Совета или по его поручению его заместитель по согласованию с главой администрации МО ГП г. Боровск. Члены Совета могут вносить председателю свои предложения о проведении заседаний совета. Время рядового заседания в интересах удобства приезда иногородних членов Совета назначается на вторую половину дня.

5.14. Секретарь Совета:

- информирует членов совета и иных приглашенных на заседание лиц по электронной почте и по телефонному звонку о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседаний Совета;

- ведет делопроизводство и оформляет протоколы заседаний Совета;

- ведет переписку от имени Совета;

- рассылает электронную версию протокола заседаний Совета в течение пяти дней со дня его оформления.

5.15. В случае временного отсутствия секретаря его обязанности исполняет один из членов Совета, избираемый простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

5.16. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета, в том числе организация ведения делопроизводства осуществляется Советом. Оригиналы протоколов заседаний хранятся в администрации МО ГП город Боровск.