

Документ z1003-21, чинний, поточна редакція — **Прийняття від 14.07.2021**



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
УКРАЇНИ
НАКАЗ

14.07.2021 № 518

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
03 серпня 2021 р.
за № 1003/36625

**Про затвердження Положення про Експертну комісію з питань обліку
об'єктів культурної спадщини Міністерства культури та інформаційної
політики України**

Відповідно до [пункту 14](#) Положення про Міністерство культури та інформаційної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885, [Порядку обліку об'єктів культурної спадщини](#), затвердженого наказом Міністерства культури України від 11 березня 2013 року № 158 (у редакції наказу Міністерства культури України від 27 червня 2019 року № 501), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 квітня 2013 року за № 528/23060,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити [Положення про Експертну комісію з питань обліку об'єктів культурної спадщини Міністерства культури та інформаційної політики України](#), що додається.
2. Внести зміни до [пункту 2](#) Положення про експертні комісії (ради, групи) Міністерства культури України, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 жовтня 2014 року № 835, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 грудня 2014 року за № 1550/26327, виключивши слова «охорони культурної спадщини, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей»,.
3. Управлінню охорони культурної спадщини та музеїв (Нечипоренко Ю. В.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Дуля Я. М.

Міністр

О. Ткаченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури
та інформаційної політики
України
14 липня 2021 року № 518
Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
03 серпня 2021 р.
за № 1003/36625

ПОЛОЖЕННЯ **про Експертну комісію з питань обліку об'єктів культурної** **спадщини Міністерства культури та інформаційної політики** **України**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок утворення та діяльності Експертної комісії з питань обліку об'єктів культурної спадщини Міністерства культури та інформаційної політики України (далі - Експертна комісія).

2. Експертна комісія є постійно діючим **консультативно-дорадчим органом** Міністерства культури та інформаційної політики України.

3. Експертна комісія у своїй діяльності керується [Конституцією](#), законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Члени Експертної комісії здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

Організаційно-технічне забезпечення діяльності роботи Експертної комісії здійснює МКІП.

5. У цьому Положенні терміни «потенційний конфлікт інтересів» та «реальний конфлікт інтересів» вживаються у значеннях, наведених у [Законі України](#) «Про запобігання корупції», інші терміни вживаються у значеннях, наведених у [Законі України](#) «Про охорону культурної спадщини», [Порядку обліку об'єктів культурної спадщини](#), затвердженого наказом Міністерства

культури України від 11 березня 2013 року № 158 (у редакції наказу Міністерства культури України від 27 червня 2019 року № 501), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 квітня 2013 року за № 528/23060.

II. Основні завдання і функції Експертної комісії

1. Основним завданням Експертної комісії є **оцінка об'єктів культурної спадщини щодо відповідності/невідповідності критеріям (ознакам) пам'ятки культурної спадщини та заявленій категорії пам'ятки культурної спадщини, наявності/відсутності підстав для вилучення пам'ятки з Державного реєстру нерухомих пам'яток України (далі - Реєстр).**

2. Експертна комісія відповідно до покладених на неї завдань забезпечує виконання таких основних функцій:

- 1) розглядає документи, що надійшли до МКІП, з питань занесення об'єкта культурної спадщини до Реєстру, зміни категорії пам'ятки, внесення змін до відомостей Реєстру щодо найменування, виду, типу, дати утворення, місцезнаходження пам'ятки, вилучення пам'ятки з Реєстру та дослідження об'єктів культурної спадщини;
- 2) надання оцінки повноти даних облікової документації та висновку щодо необхідності її доопрацювання;
- 3) надання висновку щодо відповідності/невідповідності об'єктів культурної спадщини критеріям (ознакам) пам'ятки культурної спадщини;
- 4) надання висновку щодо відповідності (невідповідності) заявленій категорії пам'ятки;
- 5) надання висновку про наявність або відсутність підстав вилучення пам'ятки з Реєстру.

3. Експертна комісія має право:

- 1) запрошувати на засідання та залучати в разі потреби до опрацювання окремих питань, що належать до компетенції Експертної комісії, представників органів охорони культурної спадщини, центральних та місцевих органів виконавчої влади, правоохоронних органів (за згодою) та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, в тому числі міжнародних (за погодженням з їх керівниками), науковців, експертів (за згодою), а також представників засобів масової інформації (за згодою);

- 2) утворювати Президію Експертної комісії та секції для забезпечення діяльності Експертної комісії та опрацювання окремих питань, що належать до її компетенції;
 - 3) ініціювати проведення громадських обговорень, конференцій, круглих столів, дискусій, нарад з питань, віднесених до компетенції Експертної комісії;
 - 4) отримувати в установленому порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів охорони культурної спадщини, правоохоронних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Експертну комісію завдань;
 - 5) вносити пропозиції керівництву МКІП з питань, що належать до компетенції Експертної комісії.
4. **Рішення** Експертної комісії **мають рекомендаційний характер** і вносяться секретарем Експертної комісії на розгляд МКІП для прийняття відповідних рішень.

III. Структура і склад Експертної комісії, права та обов'язки її членів

1. Експертна комісія утворюється МКІП із залученням **провідних вчених, науковців, експертів** і висококваліфікованих **фахівців-практиків** у сфері охорони культурної спадщини. **Не менше половини персонального складу** Експертної комісії складають особи, що мають **науковий ступінь**.

Добір кандидатів до складу Експертної комісії МКІП здійснює самостійно або шляхом розгляду заяв кандидатів, які надійшли до МКІП за результатами розміщення оголошення про формування складу Експертної комісії на вебсайті МКІП.

Членами Експертної комісії не можуть бути особи:

- 1) які мають судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яких протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;
- 2) які за рішенням суду визнані недієздатними або дієздатність яких обмежена;
- 3) стосовно яких Законом України «Про запобігання корупції» встановлено обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, та/або особи, які мають конфлікт інтересів

відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та/або які притягалися до відповідальності за корупційні правопорушення.

2. До складу Експертної комісії входять Голова, заступники Голови, секретар та члени Експертної комісії.

3. Експертна комісія діє з моменту затвердження її персонального складу. Персональний склад та зміни до персонального складу Експертної комісії затверджується наказом МКІП.

Рішення про ліквідацію Експертної комісії приймається наказом МКІП.

4. Голова Експертної комісії та його заступники обираються із числа членів Експертної комісії на першому засіданні Експертної комісії шляхом відкритого голосування присутніх членів Експертної комісії простою більшістю голосів.

Для оперативного вирішення питань, що належать до повноважень Експертної комісії, створюється Президія Експертної комісії у складі Голови Експертної комісії, його заступників, секретаря Експертної комісії та можуть створюватись секції з розгляду питань за окремими типами та видами класифікації об'єктів культурної спадщини у складі Голови Експертної комісії, секретаря Експертної комісії та членів Експертної Комісії, обраних на засіданні Експертної комісії.

Персональний склад секцій затверджує Голова Експертної комісії за рішенням Експертної комісії, якщо за таке рішення проголосувало не менше 2/3 персонального складу Експертної комісії.

До функцій Президії Експертної комісії та секцій не належить розгляд документів, що надійшли до МКІП, з питань вилучення пам'ятки з Реєстру та надання висновку про наявність або відсутність підстав вилучення пам'ятки з Реєстру.

5. Секретарем Експертної комісії є уповноважена посадова особа МКІП.

6. Голова Експертної комісії:

- 1) організовує роботу Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секцій;
- 2) відповідає за виконання покладених на Експертну комісію завдань та функцій;
- 3) веде засідання Експертної комісії, визначає регламент, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

- 4) забезпечує всебічний та об'єктивний розгляд питань, що розглядаються на засіданні Експертної комісії;
- 5) підписує протокол засідання Експертної комісії;
- 6) визначає функції Президії Експертної комісії, секцій Експертної комісії;
- 7) контролює питання щодо уникнення потенційного та реального конфліктів інтересів членів Експертної комісії;
- 8) представляє Експертну комісію у взаємовідносинах з МКІП, центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації, підприємствами, установами та організаціями або доручає здійснювати таке представництво члену Експертної комісії з питань, визначених на засіданні Експертної комісії.

7. Секретар Експертної комісії:

- 1) здійснює організаційне забезпечення засідань Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секцій;
- 2) визначає порядок денний, доводить до відома членів Експертної комісії та запрошених осіб порядок денний, дату, час і місце проведення засідання Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секцій;
- 3) забезпечує підготовку матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секцій;
- 4) забезпечує ведення протоколів засідань Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секцій;
- 5) бере участь у засіданнях Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секцій без права голосу;
- 6) підписує протокол засідання Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секцій.

8. Члени Експертної комісії мають право:

- 1) ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд Експертної комісії;
- 2) викладати письмово окрему думку як додаток до протоколу засідання Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції, що є його невід'ємною частиною;
- 3) вносити пропозиції до порядку денного засідання Експертної комісії.

9. Члени Експертної комісії зобов'язані:

- 1) особисто брати участь у роботі Експертної комісії, в тому числі у режимі відео конференцій;

- 2) брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- 3) виконувати доручення Голови Експертної комісії, надані відповідно до цього Положення;
- 4) дотримуватись принципів конфіденційності та нерозголошення інформації, що стала відома у процесі виконання своїх повноважень в роботі Експертної комісії, не використовувати таку інформацію у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- 5) бути об'єктивними та неупередженими під час голосування;
- 6) повідомляти Голову Експертної комісії про наявність реального та/або потенційного конфлікту інтересів за результатами ознайомлення із порядком денним засідання Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секцій;
- 7) дотримуватися вимог чинного законодавства, в тому числі цього Положення.

10. Неналежне виконання членом Експертної комісії своїх обов'язків, відсутність без поважних причин на засіданнях Експертної комісії більше ніж три рази поспіль чи відсутності більше ніж на половині засідань Експертної комісії протягом року є підставою для виключення його зі складу Експертної комісії.

11. Пропозиція про виключення зі складу Експертної комісії її члена приймається на засіданні Експертної комісії, про що повідомляється МКІП шляхом направлення відповідного протоколу засідання Експертної комісії або витягу з нього для прийняття рішення про внесення змін до складу Експертної комісії.

IV. Порядок роботи Експертної комісії

1. Формою роботи Експертної комісії є **засідання** Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секцій, в тому числі у режимі відео конференцій.
2. Засідання Експертної комісії проводяться у разі потреби, але **не рідше одного разу на місяць**. Дату, час і місце проведення засідання визначає її секретар за погодженням з Головою Експертної комісії.

Засідання Президії Експертної комісії та секцій проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення цих засідань визначає секретар Експертної комісії за погодженням з Головою Експертної комісії.

Регламент роботи Експертної комісії, Президії Експертної комісії та секцій затверджується шляхом голосування на початку засідання.

3. Засідання Експертної комісії, Президії Експертної комісії та секцій є правомочним у разі участі у ньому більше половини персонального складу їх членів.

4. Засідання Експертної комісії веде її Голова, а в разі його відсутності - один із заступників Голови за його дорученням або визначений Головою член Експертної комісії (у разі відсутності заступників Голови).

5. У разі відсутності секретаря Експертної комісії його обов'язки покладаються на іншого члена Експертної комісії, уповноваженого Головою Експертної комісії.

6. Матеріали з питань порядку денного засідань Експертної комісії, Президії Експертної комісії та секцій до проведення засідань підлягають розгляду (експертизі) одним із членів Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції відповідно або, за дорученням Голови Експертної комісії, експертом у сфері охорони культурної спадщини (за згодою), який доповідає і висловлює свою пропозиції із зазначеного питання на засіданні Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції.

7. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

8. Рішення Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції оформлюються протоколом, який підписується всіма членами, що брали участь у засіданні Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції. В протоколі зазначається інформація про відсутність/наявність потенційного та реального конфліктів інтересів членів Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції, присутніх на її засіданні.

Рішення Президії Експертної комісії та секцій, прийняті у відповідності до цього Положення, є рішеннями Експертної комісії.

Якщо відомостей в поданих на розгляд Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції документах недостатньо для надання висновків, Експертна комісія, Президія, секція рекомендує доопрацювати документи з врахуванням зауважень її членів, висловлених під час засідання.

9. У разі незгоди члена Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції з її рішенням за вимогою цього члена до протоколу додається його окрема думка, викладена у письмовій формі, яка має бути передана секретарю не пізніше ніж у п'ятиденний строк з дати проведення засідання Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції.

10. Секретар забезпечує зберігання протоколів Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції.

11. Якщо член Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції опиняється в ситуації, яка має або може бути сприйнята як така, що має ознаки конфлікту інтересів, він має надати інформацію про конфлікт інтересів Голові Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції перед початком будь-якої дискусії або обговорення відповідного питання.

У разі неподання інформації щодо існування потенційного або реального конфлікту інтересів, якщо про нього стає відомо після прийняття рішення Експертної комісії, Президії Експертної комісії, секції, таке рішення скасовується та призначається повторне засідання Експертної комісії, за результатами якого приймається рішення, яке є остаточним.

12. Результати роботи Експертної комісії оприлюднюються на вебсайті МКІП.

Начальник управління охорони
культурної спадщини та музеїв

Ю. Нечипоренко