



ПРАВИЛНИК
за организацията и дейността на
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ ЗА ЗАКРИЛА НА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО
(ОбСЗКН)

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С този правилник се уреждат организацията и дейността на Обществения съвет за закрила на културното наследство, като обществен консултативен и координационен орган към кмета на Община Несебър по прилагане на политиката за опазване на културното наследство.

Чл. 2 ОБКСТ осъществява дейността си в съответствие с основните си функции, определени в раздел 6.1.3. "Органи за наблюдение на изпълнението на Стратегията, организация и методи на тяхната работа" от Стратегията за културното наследство на община Несебър, 2023 – 2032 г.

РАЗДЕЛ II. СЪСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ

Чл. 3 (1) ОбСЗКН се ръководи от кмета на Община Несебър, който със заповед определя броя и поименния състав на членовете.

(2) В състава на ОбСЗКН участват:

1. представители на местната администрация, общински съветници, директора на музей "Старинен Несебър";
2. представители на Министерство на културата, МВнР, МРРБ или други ведомства, чиято работа е непосредствено свързана със защитата на културното наследство;
3. неправителствени организации в обществена полза, физически и юридически лица, заинтересовани от опазването на културното наследство.

(3) Членовете на ОбСЗКН:

1. спазват принципите на партньорство, публичност и прозрачност;
2. спомогат дейността му съобразно уменията, възможностите и професионалният си опит;
3. участват в работата му доброволно и безкористно;

(4) При прекратяване правомощията на представител на министерство (държавна структура), сдружение или фирма по ал. 2, т. 2 и т. 3, ръководителят на ведомството/сдружението/фирмата в 30-дневен срок определя новия член на съвета.

(5) Участието на членовете в работата на ОбСЗКН е лично, но се допуска те да бъдат замествани от други лица само по изключение с предварително информиране на секретариата на съвета.

Чл. 4 (1) Кметът на общината:

1. Насрочва заседанията и определя дневния ред;
2. Ръководи заседанията и цялостната работа на съвета;
3. Организира и контролира изпълнението на решенията чрез секретариат;
4. Представява ОбСЗКН в страната и чужбина.

(2) Секретариатът е съставен от секретар и технически сътрудници, които са служители от отдел "Несебър – световно наследство, туристическа реклама, култура". Секретариатът организира изпълнението на решенията на съвета в периода между заседанията му, под ръководството на кмета на общината и съхранява протоколите от заседанията на съвета и всички документи.



(3) Организационно-техническото и финансово обслужване на дейността на ОбСЗКН се осигурява от Община Nessebar.

РАЗДЕЛ III. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ НА СЪВЕТА

Чл. 5 (1) Обществения съвет за закрила на културното наследство:

1. Извършва наблюдение и оценка, дава становище по изпълнението на Стратегията за културното наследство;
2. Подпомага процеса на събиране на информация при актуализация и изготвяне на нов проект на Стратегията за културното наследство;
3. Утвърждава годишния доклад по изпълнение на Стратегията и го внася за одобрение в Общински съвет - Nessebar;
4. Прави предложения за мерки за опазване, познаване и рекламиране на културното наследство и превръщането му във фактор за устойчиво и справедливо социално – икономическо и екологично развитие на общината чрез:
 - подобряване състоянието на туристическата инфраструктура;
 - осигуряване на общественя ред и достъпа до обектите;
 - организиране на транспортна схема;
 - търговията на открито в близост до обекти на културно наследство;
 - осигуряване на външни източници на финансиране.
5. Обсъжда резултатите от дейността на общинските, държавните и международни органи, на които е възложено упражняването на контрол в сферата на културното наследство.

(2) Членовете на съвета участват в работата на Оперативната група за наблюдение и оценка на Стратегията или подпомагат групата.

(3) Всеки нов член на съвета се запознава с настоящия правилник и приема да спазва принципите в чл. 3, ал. 3.

РАЗДЕЛ IV ЗАСЕДАНИЯ НА СЪВЕТА

Чл. 6 (1) Заседанията на ОбСЗКН се свикват от кмета на съгласно взето решение на последното заседание, както и по искане на най-малко една трета от членовете му.

(2) Съветът провежда заседания поне веднъж в годината.

(3) Дневният ред и материалите за заседанието се предоставят на членовете на съвета от секретариата най-късно седем дни преди датата на заседанието.

(4) В началото на всяко заседание се гласува решение за приемане на дневен ред.

(5) Заседанията са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите членове с явно гласуване.

(6) За всяко заседание секретарят съставя протокол, който се подписва от кмета на общината.

(7) За обсъждане на специфични въпроси кметът на общината може да провежда консултативни срещи с отделни членове на съвета при равнопоставено участие на представители на организациите по чл. 3, ал. 2, на които се формират становища и позиции, без да се вземат решения.

Чл. 7 (1) ОбСЗКН периодично публикува информация за дейността си чрез сайта на общината.

(2) Изявления от името на ОбСЗКН пред средствата за масова информация може да прави кметът на общината или упълномощено от него лице от състава на съвета.





ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник е одобрен със заповед № 1370/24.04.2024 г. на кмета на община Несебър.

§ 2. Правилникът може да бъде изменян и допълван при нормативна необходимост, структурни промени или други причини със заповед на кмета на общината.

