

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рокитнівської селищної ради

_____ 2024 № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок встановлення та демонтаж меморіальних та інформаційних дощок на території Рокитнівської селищної територіальної громади

І. Загальні положення

1.1. Положення про порядок встановлення та демонтаж меморіальних та інформаційних дощок на території Рокитнівської селищної територіальної громади (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону культурної спадщини», «Про культуру».

Встановлення меморіальних та інформаційних дощок на території Рокитнівської селищної територіальної громади (далі – громада) є однією з форм увічнення та вшанування пам'яті захисників, захисниць України, видатних осіб, чи визначних історичних подій.

1.2. Це Положення визначає:

- критерії, що є підставами для встановлення меморіальних та інформаційних дощок;
- порядок розгляду клопотань та ухвалення рішень щодо встановлення меморіальних та інформаційних дощок;
- правила встановлення і збереження меморіальних та інформаційних дощок;
- порядок обліку меморіальних та інформаційних дощок та відповідальність за їх стан;
- порядок демонтажу меморіальних та інформаційних дощок.

1.3. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих осередків політичних партій, творчих спілок, громадських об'єднань, трудових колективів, ініціативних груп, родичів та інших фізичних осіб, які пропонують встановлення меморіальних та інформаційних дощок на території громади.

1.4. **Меморіальна дошка** - архітектурно-скульптурний твір малої форми у вигляді плити, встановлений на фасаді будівлі, історико-культурних об'єктах чи пам'ятних місцях із лаконічним текстом-написом, що відображає суть події або заслуги особи, на честь якої встановлюється.

У композицію меморіальної дошки може бути включене скульптурне портретне зображення та елементи тематичного декору.

Інформаційна дошка - дошка, що встановлюється на фасаді будівлі, пам'ятці архітектури, історії чи культури, на якій міститься інформація про цей об'єкт культурної спадщини, про особу чи подію, на честь якої найменовано проїзд, провулок або вулицю.

Ескізний проєкт меморіальних чи інформаційних дощок повинен відповідати вимогам, визначеним в цьому Положенні.

II. Підстави для прийняття рішень про вшанування пам'яті шляхом встановлення меморіальних та інформаційних дощок

2.1. Підставою для прийняття рішення про встановлення меморіальних та інформаційних дощок є:

- значущість події в історії громади, держави;
- наявність офіційно визнаних досягнень особи в державній, громадській, політичній, військовій, виробничій і господарській діяльності, в науці, техніці, літературі, мистецтві, культурі та спорті;
- підтвердження історико-архівними і нагородними документами заслуг особи перед громадою, Україною та світом у певній сфері;
- підтвердження перебування на території громади видатних осіб Всеукраїнського чи світового масштабу;
- довготривале постійне проживання і робота на території громади;
- наявність архівних матеріалів або наукових досліджень, що вказують на зв'язок між видатною історичною подією, життєдіяльністю видатної особи та адресою встановлення меморіальної або інформаційної дошки;
- увічненню підлягає пам'ять осіб, які загинули (померли) у війні проти росії.

III. Порядок розгляду клопотань та ухвалення рішень про встановлення меморіальних та інформаційних дощок

3.1. Клопотання щодо встановлення дощок розглядає комісія з питань найменування (перейменування) вулиць, об'єктів, встановлення пам'ятних знаків Рокитнівської селищної ради (далі – Комісія).

3.2. Право подачі клопотання щодо встановлення меморіальних та інформаційних дощок належить підприємствам, установам, організаціям, закладам, місцевим осередкам політичних партій, творчим спілкам, громадським об'єднанням, трудовим колективам, родичам та іншим фізичним особам.

3.3. Клопотання про встановлення дошки подається на ім'я селищного голови. У клопотанні необхідно обґрунтувати доцільність встановлення дошки, запропонувати місце розташування, зазначити за рахунок чиїх коштів буде здійснюватися фінансування, виготовлення і встановлення дошки.

3.4. Перелік документів, що подаються на розгляд Комісії:

- клопотання;
- протокол загальних зборів трудового колективу (за його наявності);
- історична або біографічна довідка;
- копії архівних, нагородних документів, що підтверджують достовірність і значущість події або заслуги особи, пам'ять про яку увічнюється (за наявністю);
- ескізний проєкт, меморіальної чи інформаційної дошки (текстова або з барельєфом, розміщення дошки, розмір, матеріал, шрифт та текст напису), узгоджений з відділом містобудування та архітектури селищної ради;

-копії архівних документів, що підтверджують достовірність перебування на території громади видатної особи всеукраїнського чи світового масштабу;

- письмове зобов'язання ініціатора/ініціаторів, які порушують клопотання про фінансування робіт по художньо-архітектурному проєктуванню, виготовленню, встановленню і технічному забезпеченню урочистого відкриття меморіальної чи інформаційної дошки;

- погодження органу охорони культурної спадщини, якщо будівля є пам'яткою або об'єктом культурної спадщини;

- лист-згода власника (балансоутримувача) будівлі, якщо вона не є об'єктом комунальної власності селищної ради;

- згода членів сім'ї особи, пам'ять про яку увічнюється, якщо є можливість отримання такої згоди.

3.5. За результатами розгляду клопотань Комісія може прийняти такі рішення:

- підтримати клопотання і рекомендувати виконавчому комітету селищної ради прийняти рішення про надання дозволу на встановлення дошки. Проєкт рішення виконавчого комітету готує відділ культури і туризму селищної ради;

- перенести розгляд клопотання на термін, визначений Комісією, у зв'язку з необхідністю отримання додаткових відомостей і документів, або з інших причин, встановлених Комісією;

- мотивовано відхилити клопотання.

3.6. Рішення приймається більшістю голосів членів Комісії, які присутні на засіданні, відкритим голосуванням і відображається в протоколі, який підписується головою та секретарем Комісії.

3.7. Після підписання протоколу засідання головою та секретарем Комісії письмові повідомлення про рішення Комісії направляються ініціаторам, які подали клопотання.

3.8 Комісія має право також ініціювати та рекомендувати встановлення дощок із увічнення пам'яті видатних осіб і вшанування визначних історичних подій, що відбулися в громаді, за рахунок коштів бюджету громади в рамках відповідних цільових програм.

3.9. На підставі пропозицій Комісії виконавчий комітет селищної ради приймає остаточне рішення про надання дозволу на встановлення дошки.

3.10. Після прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом селищної ради, ініціатор зобов'язаний виконати наступні вимоги:

- узгодити остаточний ескіз (проєкт) дошки з відділом містобудування та архітектури, селищної ради;

- у разі потреби здійснити заходи з приведення у належний стан фасаду будівлі, прилеглої території, де має бути встановлено дошку;

3.11. Комісія також може прийняти рекомендації щодо збереження або демонтажу самовільно встановлених дощок згідно зі встановленою процедурою. У разі позитивного рішення Комісії про збереження дощок відділ культури і туризму селищної ради готує відповідний проєкт рішення виконавчого комітету

селищної ради про дозвіл на збереження дощок. У разі негативного рішення Комісії – про демонтаж самовільно встановлених дощок.

IV. Правила встановлення меморіальних та інформаційних дощок

4.1. Меморіальні та інформаційні дошки встановлюються не раніше ніж через 1 рік після історичної події або смерті особи, пам'ять про яку увічніюється. Обмеження щодо термінів встановлення не поширюються на осіб, удостоєних звання «Герой України», «Почесний громадянин селища» та захисників, захисниць України, які загинули у війні проти росії.

4.2. В межах громади може бути встановлено тільки одна дошка - за місцем роботи або проживання особи, або на місці, пов'язаному з відповідною історичною подією або особою (винятком, за рішенням Комісії, є захисники, захисниці, які загинули у війні проти росії).

4.3. Розмір меморіальних та охоронних дощок визначається обсягом інформації, що на них розміщується, наявністю портретного зображення, декоративних елементів і повинен бути сумірний будівлі або споруді, на якій встановлюється, але не більше 50 x 100 см.

V. Порядок збереження меморіальних та інформаційних дощок

5.1. Після встановлення меморіальна дошка є невід'ємним художньо-архітектурним елементом будівлі, території.

5.2. Організації, на балансі яких знаходяться дошки, забезпечують їх збереження в належному естетичному вигляді за рахунок власних коштів.

5.3. Реставрація або відновлення меморіальної, інформаційної дошки здійснюється балансоутримувачем за погодженням з відділом культури і туризму селищної ради.

5.4. Контроль за збереженням меморіальних та інформаційних дощок здійснюють балансоутримувачі відповідних об'єктів.

VI. Порядок обліку меморіальних та інформаційних дощок

6.1 Всі дошки, встановлені на території громади, в тому числі – встановлені на внутрішніх територіях підприємств, установ і організацій, підлягають обов'язковому обліку.

6.2. Облік та інвентаризацію меморіальних та інформаційних дощок здійснює відділ культури і туризму селищної ради.

Облікова інформація має містити:

- копію розпорядчого документу про встановлення меморіальної або інформаційної дошки;

- фото меморіальної або інформаційної дошки;

- відомості про балансоутримувача меморіальної або інформаційної дошки;

- відомості про автора, розміри та матеріал меморіальної або інформаційної дошки.

До основної інформації може бути додано додаткову інформацію (матеріали розгляду на засіданні Комісії тощо).

6.3. Контроль за збереженням, технічним санітарним та естетичним станом меморіальних та інформаційних дощок покладається на їх балансоутримувачів.

6.4. Балансоутримувач зобов'язаний утримувати в належному стані прилеглу територію, не допускати розміщення МАФ-ів або рекламних елементів, які перешкоджатимуть огляду меморіальної або інформаційної дошки.

VII. Порядок демонтажу меморіальних та інформаційних дощок

7.1. Демонтаж меморіальних та інформаційних дощок відбувається:

- за відсутності дозволу на встановлення дошки;
- за потреби виконання ремонтних та реставраційних робіт будівлі, на якій розташовані меморіальні та інформаційні дошки, на період проведення вказаних робіт;
- при знесенні будинку;
- на виконання вимог чинного законодавства України.

Під час ремонту та реконструкції будівлі організація-балансоутримувач здійснює демонтаж, забезпечує збереження меморіальних чи інформаційних дощок і після закінчення робіт розміщує їх на колишнє місце за рахунок власних засобів.

7.2. У разі демонтажу меморіальних та інформаційних дощок організацією-балансоутримувачем, ініціатор письмово повідомляє відділ культури і туризму селищної ради про демонтаж, його причину, зазначаються відповідальні виконавці, строки та місце зберігання меморіальних та інформаційних дощок на період проведення робіт.

7.3. Демонтаж меморіальних та інформаційних дощок здійснюється шляхом прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом селищної ради.

7.4. У випадку прийняття виконавчим комітетом селищної ради рішення про демонтаж самовільно встановлених пам'ятних, меморіальних та інформаційних дощок, особи, які без відповідного дозволу їх встановили, повинні провести демонтаж в термін, визначений рішенням виконавчого комітету селищної ради.

7.5. Про демонтаж меморіальної або інформаційної дошки складається акт, який підписують балансоутримувач, уповноважені представники відділу культури і туризму та відділу містобудування і архітектури селищної ради

7.6. Демонтаж або перенесення меморіальних та інформаційних дощок з метою розміщення інформаційно-реklamних об'єктів не допускається.

7.7. У разі самовільного демонтажу меморіальних та інформаційних дощок, що стоять на обліку, відділ культури і туризму селищної ради готує звернення до правоохоронних органів для вжиття відповідних заходів, що підписується заступником селищного голови, якому підпорядковується відділ.

Секретар ради

Марина ЛЕСКОВЕЦЬ