

Załącznik do uchwały nr 10 Komitetu  
do spraw Światowego Dziedzictwa Kulturowego  
w Polsce z dnia 16 lipca 2009 r.

## **Regulamin Komitetu do spraw Światowego Dziedzictwa Kulturowego w Polsce**

### § 1.

1. Na podstawie Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego nr 39 z dnia 30 października 2007 r. zwanego dalej „Zarządzeniem”, powołany został Komitetu do spraw Światowego Dziedzictwa Kulturowego w Polsce.
2. Regulamin Komitetu do spraw Światowego Dziedzictwa Kulturowego w Polsce, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy Komitetu.

### § 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

Ministrze - rozumie się przez to ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;

Komitecie – rozumie się przez to Komitet do spraw Światowego Dziedzictwa Kulturowego w Polsce;

Ośrodku - rozumie się przez to państwową instytucję kultury pod nazwą Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków.

### § 3

Zadania Komitetu określa Zarządzenie.

### §4

1. Skład Komitetu określa Zarządzenie.
2. Członkostwo w Komitecie wygasa:
  - 1) z chwilą utraty przez członka Komitetu funkcji, z którą jest ono związane. Uprawniona instytucja wyznacza wówczas innego przedstawiciela, o czym powiadamia Przewodniczącego w terminie 7 dni;
  - 2) na skutek uchwały Komitetu, zatwierdzonej przez Ministra;
  - 3) na wniosek członka;
  - 4) na skutek decyzji Ministra.

### §5

Przewodniczący Komitetu:

- 1) zwołuje posiedzenia Komitetu;
- 2) przewodniczy posiedzeniom;
- 3) kieruje bieżącą pracą Komitetu oraz reprezentuje Komitet na zewnątrz;

- 4) wyznacza osobę prowadzącą posiedzenia Komitetu, w przypadku swojej nieobecności;
- 5) wyznacza sekretarza spoza członków Komitetu;
- 6) podpisuje uchwały Komitetu i zatwierdzone protokoły z jego posiedzeń;
- 7) składa Ministrowi preliminarz budżetu Komitetu;
- 8) składa Ministrowi sprawozdania merytoryczne i finansowe z działalności Komitetu.

## §6

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
2. Posiedzenia są zwoływane przez Przewodniczącego na jego wniosek, na wniosek Ministra lub co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu.
3. Zawiadomienie o dacie i miejscu planowanego posiedzenia Komitetu oraz projekt porządku obrad wraz z dokumentami dotyczącymi posiedzenia rozsyłane są przez Ośrodek do członków Komitetu najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.
4. Każdy członek Komitetu może zgłosić dodatkowy punkt do porządku obrad przed ich rozpoczęciem.
5. Porządek obrad podlega zatwierdzeniu przez członków Komitetu na początku każdego posiedzenia.
6. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, który jest rozsyłany wszystkim członkom Komitetu w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Komitetu. Protokół podpisuje Przewodniczący.
7. Protokół z posiedzenia Komitetu jest wysyłany na ręce Ministra.

## §7

1. Komitet wydaje opinie i decyduje w sprawach w formie uchwał.
2. Dla ważności uchwał Komitetu wymagana jest zwykła większość głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komitetu. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Pomiędzy posiedzeniami uchwały Komitetu mogą zapadać w głosowaniu za pomocą środków komunikacji na odległość. Głosowanie zarządza i prowadzi Przewodniczący, który zwraca się o oddanie głosu i wyznacza termin oddania głosu. Uchwały podejmowane w tym trybie zapadają zwykłą większością głosów, pod warunkiem oddania głosu przez co najmniej połowę członków Komitetu.
4. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone spoza jego składu.

## §8

1. Dla wykonania zadań wymienionych w § 3, mogą być tworzone w Komitecie, w miarę potrzeby i na podstawie uchwały Komitetu podzespoły i grupy robocze.
2. W skład podzespołów i grup roboczych Komitetu mogą wchodzić osoby nie będące członkami Komitetu, zaproszone przez Przewodniczącego.
3. Stanowiska wypracowane w podzespołach i grupach roboczych przedstawiane są na posiedzeniach Komitetu.

## § 9

1. Członkowie Komitetu zobowiązują się do niepodejmowania działalności projektowej i opiniodawczej dotyczącej obszarów wpisanych na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO i ich bezpośredniego otoczenia. W przypadku konieczności podjęcia takiej działalności zostanie o niej poinformowany Przewodniczący Komitetu.

## § 10

1. Dla właściwej organizacji pracy funkcję sekretariatu Komitetu pełni Zespół do spraw Światowego Dziedzictwa Ośrodka, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie projektów rocznych planów pracy Komitetu i preliminarza kosztów;
  - 2) opracowywanie rocznych sprawozdań merytorycznych i finansowych z działalności Komitetu;
  - 3) opracowywanie projektów porządku posiedzeń;
  - 4) koordynacja przygotowania oraz dostarczenie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia przez Komitet, w szczególności projektów uchwał;
  - 5) sporządzanie projektów protokołów z posiedzeń;
  - 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu, w szczególności uchwał i protokołów z posiedzeń;
  - 7) przygotowanie i obsługa posiedzeń Komitetu oraz grup roboczych.
2. Obsługę administracyjno-biurową Komitetu zapewnia Ośrodek.

## § 11

1. Członkowie Komitetu pełnią swe funkcje społecznie.
2. Za udział w posiedzeniach Komitetu jego członkowie otrzymują zwrot kosztów podróży oraz diety w wysokości i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. (Dz.U. Nr 236, poz. 1990) w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

## § 12

1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

/.../  
Przewodniczący  
Komitetu do spraw  
Światowego Dziedzictwa Kulturowego w Polsce  
dr inż. arch. Marcin Gawlicki