



**Знам'янська міська рада Кіровоградської області  
Виконавчий комітет**

**Рішення**

**від 04 серпня 2016 року**

**№222**

**м. Знам'янка**

Про запровадження «Книги рекордів  
міста Знам'янка»

Розглянувши пропозицію міського голови Філіпенка С.І. та з метою підвищення іміджу міста, керуючись ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**В И Р І Ш И В :**

1. Започаткувати в місті Знам'янка – «Книгу рекордів міста Знам'янка».
2. Затвердити Положення про «Книгу рекордів міста Знам'янка» (додаток №1).
3. Організацію виконання даного рішення покласти на відділи та управління виконавчого комітету Знам'янської міської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Загородню В. Г.

**Перший заступник міського голови**

**В.Загородня**

**Додаток № 1**  
**до рішення**  
**виконавчого комітету від**  
**від 04 серпня №222**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про «Книгу рекордів міста Знам'янка»**

**I. Загальне положення**

"Книга рекордів міста Знам'янки" (далі Книга) - це довідник, який містить визнану колекцію рекордів міста, як людських досягнень, так і екстремальних фактів природи на території міста Знам'янка.

Ініціаторами створення Книги є: виконавчий комітет Знам'янської міської ради.

**II. Мета та зміст**

2.1. Книга створюється з метою:

- збереження історичного та культурного надбання,
- підвищення духовного рівня населення міста,
- підвищення статусу міста,
- задоволення культурних та інтелектуальних потреб населення,
- сприяння вихованню патріотизму та любові до рідного міста,
- розвитку здібностей людини та покращення її фізичного стану.

2.2. Книга рекордів Знам'янки складається з розділів, категорій:

№	Розділ	Категорії
	Люди	-Надзвичайні риси зовнішності -Феномени -Результати -Герої часу -інше
	Природа	-Флора -Фауна -Клімат -Рельєф земної поверхні -інше
	Історія, наука та технології	-Надприродні явища -Від минулого до майбутнього -інше
	Мистецтво, культура, ЗМІ	-Результати -Колективні проекти -інше
	Кулінарні рекорди	-Вироби з тіста, цукру та інше
	Спорт та ігри (по видам спорту)	-Рекордна кількість -Результати -інше
	Дизайн	-Архітектура відпочинку -Архітектура громадських будівель -Видовищні споруди -Монументальна архітектура -інше
	Місто	-Вулиці -Будинки -Організації та підприємства -інше

2.3. Книга створюється в електронному та друкованому вигляді.

Електронний варіант Книги розміщується на офіційному сайті Знам'янської міської ради.

### **III. Порядок висунення претендентів та надання різних пропозицій на внесення до Книги**

3.1. До Книги можуть бути висунені рекорди встановлені мешканцями міста, організаціями, підприємствами, які розташовані на території міста, в галузях освіти, науки, мистецтва, спорту, надзвичайні явища та феномени природного середовища, тощо.

3.2. Висунення претендентів або фіксування явищ на внесення до Книги здійснюється експертною комісією за результатами попереднього обговорення встановлених рекордів та досягнень, на підставі заяв отриманих від громадян, організацій, підприємств ін.

3.3. Рішення щодо претендентів або явищ на внесення до Книги повинно проходити гласно, прозоро та з високою вимогливістю до оцінки встановлених рекордів та досягнень, за результатами попереднього обговорення та на підставі протоколу експертної комісії.

3.4. Інформація щодо рекорду надається до ЗМІ для вивчення та попереднього обговорення мешканцями міста протягом 1 (одного) місяця.

3.5. Не допускається висунення рекордів на внесення до Книги, якщо вони несуть потенційну загрозу здоров'ю людини, її правам та свободам або навколишньому середовищу.

### **IV. Заявка на рекорд**

4.1. Заявка на рекорд заповнюється кандидатами на внесення до Книги згідно затвердженого експертною комісією примірника, що містить наступну інформацію:

- дата та час рекорду;
- П.І.Б рекордсмена (повна назва організації, підприємства);
- Місце проживання (юридична адреса);
- Контактний телефон (факс, електронна адреса).
- Категорія, до якої відноситься встановлений рекорд.

4.2. У разі відсутності зазначеної кандидатом категорії в Книзі, експертною комісією робиться додаткове відкриття нової категорії чи розділу.

4.3. Встановлення рекорду повинно обов'язково підтверджуватися фото- або відео- записом, що робиться в присутності експертної комісії під час встановлення (реєстрації) рекорду, або шляхом надання публікацій та історичних довідок, що підтверджуються ЗМІ чи книгами.

### **V. Порядок роботи експертної комісії з питань щодо внесення до Книги**

5.1. Експертна комісія (далі – Комісія) з розгляду питань щодо внесення до Книги є консультативно-дорадчим органом.

5.2. Склад Комісії у кількості 13 (тринадцяти) осіб щороку затверджується рішенням виконкому Знам'янської міської ради

5.3. До складу експертної комісії входять:

- голова Комісії;
- заступник голови Комісії;
- секретар Комісії;
- члени Комісії.

5.4. Члени Комісії, що є претендентами на внесення до Книги рекордів Знам'янки у поточному році, не беруть участь у голосуванні за свою кандидатуру.

5.5. Організаційне забезпечення роботи Комісії здійснює її керівний склад.

5.6. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- розглядає клопотання про висунення претендентів на внесення до Книги рекордів Знам'янки ;
- забезпечує внесення зареєстрованих рекордів до Книги рекордів Знам'янки;
- інформує громадськість про результати встановлених рекордів в засобах масової інформації та на офіційному сайті Знам'янської міської ради;
- оформляє сертифікати, що підтверджують встановлення рекорду міста Знам'янки.

5.7. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводить голова Комісії, а у разі його відсутності – заступник голови. Засідання Комісії вважаються правомірними, якщо на них присутні не менше 2/3 її складу. Під час засідання Комісії ведеться протокол.

5.8. Принципи роботи Комісії :

- колегіальність;
- прозорість;
- гласність.

5.9. Рішення Комісії про внесення до Книги приймається голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії та фіксується протоколом засідання.

5.10. На підставі рішення Комісії робиться запис до Книги.

5.11. Особі, підприємству, організації, відомості про яких буде внесено до Книги рекордів Знамянки, видається відповідний диплом, який підписується і вручається міським головою та головою Комісії.

5.12. До роботи експертної комісії запрошуються спеціалісти відповідних сфер у разі розгляду подання на встановлення рекорду.

## **VI. Порядок ведення «Книги рекордів міста Знамянки»**

6.1. Книга має структуру :

I - історична довідка міста Знамянка;

II - Положення про Книгу;

III - відомості про встановлені рекорди, які занесені до Книги відповідно розділів.

6.2. Відомості про рекорди, які заносяться до Книги, розміщуються у відповідному розділі, категорії і мають наступний зміст :

- дата та час встановлення рекорду;
- П.І.Б. фізичної особи/назва підприємства, організації, вулиці, інше;
- опис встановленого рекорду;
- фото/відеоматеріали, публікації, історичні довідки;
- дата і номер протоколу засідання Комісії.

6.3. Відомості до Книги вносяться протягом 10 (десяти) днів після чергового засідання Комісії.

6.5. Внесення змін до відомостей про рекорд, внесеного до Книги, здійснюється на підставі протоколу засідання Комісії.

## **VII. Заключні положення**

7.1. Рішення «Про запровадження «Книги рекордів міста Знамянка» набирає чинності після затвердження його на засіданні виконкому Знамянської міської ради.

7.2. Зміни до Положення про Книгу затверджуються рішенням виконкому Знамянської міської ради.

7.3. «Книга рекордів міста Знамянки» має необмежений термін дії.

**Керуюча справами (секретар виконкому)**

**І.Ратушна**