

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMOJO KULTŪROS PAVELDO VERTINIMO TARYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono savivaldybės nekilnojamojo kultūros paveldo vertinimo tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) nekilnojamojo kultūros paveldo vertinimo tarybos (toliau – Taryba) funkcijas, teises, jos sudarymo bei darbo organizavimo tvarką.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais Kultūros vertybių registro nuostatais, kultūros ministro patvirtintu Nekilnojamųjų kultūros vertybių vertinimo ir atrankos kriterijų aprašu, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Tarybai atliekant šių Nuostatų 5.1 – 5.5 punktuose nurodytas funkcijas, metodiškai vadovauja Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas).

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II. TARYBOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Taryba atlieka šias funkcijas:

5.1. nustato nekilnojamojo kultūros paveldo objektų ar vietovių vertingąsias savybes;

5.2. apibrėžia kultūros paveldo objektų teritorijų ir vietovių ribas;

5.3. sprendžia dėl apsaugos reikalingumo Savivaldybės teritorijoje esančioms nekilnojamoms kultūros vertybėms, arba nustatius, kad vietinio reikšmingumo lygmens nekilnojamasis kultūros paveldo objektas ar vietovė yra sunykę, sunaikinti ar kitaip prarastos jų vertingosios savybės, dėl apsaugos nereikalingumo;

5.4. nustato nekilnojamoms kultūros vertybėms vietinio reikšmingumo lygmenį;

5.5. tikslina vietinio reikšmingumo lygmens nekilnojamųjų kultūros vertybių apskaitos duomenis;

5.6. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

6. Taryba turi teisę:

6.1. gauti iš Departamento ir Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių informaciją, reikalingą funkcijoms vykdyti;

6.2. dalyvauti valstybės ir savivaldybės institucijų posėdžiuose, pasitarimuose ir konferencijose, kuriuose svarstomi nekilnojamojo kultūros paveldo klausimai, teikti pasiūlymus;

6.3. prireikus kviešti į Tarybos posėdžius kitų sričių reikalingus specialistus, galinčius pateikti išvadas dėl svarstomų klausimų;

6.4. siūlyti Departamento sudarytoms Taryboms nekilnojamajam kultūros paveldo objektui, vietai ar vertybei nustatyti regioninio ar nacionalinio reikšmingumo lygmenį;

6.5. teikti informaciją visuomenės informavimo priemonėms apie savo veiklą.

III. TARYBOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Tarybą sudaro, jos nuostatus ir sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba.

8. Tarybą sudaro ne mažiau kaip 5 nariai. Tarybos nariais gali būti Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatyta tvarka atestuoti archeologinio, povandeninio, mitologinio, etnokultūrinio, architektūrinio, urbanistinio, inžinerinio, istorinio, memorialinio, dailės, sakralinio, želdynų

nekilnojamojo kultūros paveldo specialistai, turintys ekspertizės specialisto kvalifikacinę kategoriją, ir atitinkamos srities mokslininkai.

9. Tarybos sudėtis tvirtinama 4 metų laikotarpiui. Tarybos sudėtis gali būti keičiama anksčiau nustatyto laiko, kai Tarybos narys raštu atsisako dalyvauti Tarybos darbe arba kai nedalyvauja trečdalyje Tarybos posėdžių per metus, arba kai praranda šių Nuostatų 8 punkte nustatytą kvalifikacinę kategoriją. Nauji nariai skiriami iki Tarybos kadencijos pabaigos.

10. Taryba iš savo narių 2 metų laikotarpiui išsirenka pirmininką ir jo pavaduotoją.

11. Tarybos pirmininkas, jo nesant – jo pavaduotojas, šaukia Tarybų posėdžius ir jiems vadovauja. Tarybų posėdžiai gali būti šaukiami taip pat ne mažiau kaip 2 Tarybos narių iniciatyva. Tarybos pirmininkas be atskiro įgaliojimo atstovauja Tarybai pagal kompetenciją visose valstybės ir savivaldybės institucijose bei įstaigose.

12. Tarybos darbą organizuoja Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos sekretorius, kuris nėra Tarybos narys. Tarybos sekretorius rengia medžiagą Tarybos posėdžiams, juos protokoluoja, tvarko Tarybos dokumentus, rengia dokumentų projektus ir informuoja Tarybos narius apie posėdžius bei jų darbotvarkes.

13. Klausimus Tarybos posėdžių darbotvarkėms bei su tuo susijusius dokumentus teikia Departamento apskaitos tarnyba, Savivaldybės administracijos vyresnysis specialistas (kultūros vertybių) ir nekilnojamųjų kultūros vertybių apskaitą tvarkančios institucijos, kurių atstovai turi teisę be balso teisės dalyvauti Tarybos posėdžiuose ir pasisakyti.

14. Tarybos nariai, kurie dėl Tarybos sprendimų gali turėti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, apie tai iš anksto praneša Tarybos pirmininkui, sekretoriui ir privalo nedalyvauti svarstant šiuos klausimus.

15. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip trys Tarybos nariai. Tarybos posėdžio protokolo forma turi atitikti Dokumentų rengimo taisyklėse nustatytus reikalavimus. Protokole nurodoma posėdžio vieta ir data, registravimo numeris, posėdyje dalyvavę Tarybos nariai, kiti posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai, balsavimo rezultatai, priimtas sprendimas, jo motyvai, konkretūs Nekilnojamųjų kultūros vertybių vertinimo, ir atrankos kriterijų apraše nurodyti kriterijai, lėmę sprendimo priėmimą, atskirosios Tarybos narių ir kitų posėdžio dalyvių nuomonės, jeigu tokios buvo pareikštos, kita reikiama informacija. Tarybos posėdžių eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas. Po posėdžio Tarybos sekretorius įrašą perkelia į kompiuterinę laikmeną, kuri pridedama prie protokolo.

16. Tarybų posėdžiuose gali dalyvauti ir pasisakyti valstybės ir savivaldybės institucijų atstovai bei objektų, kurių nekilnojamųjų kultūros vertybių registravimo ar vertingųjų savybių patikslinimo klausimas įtrauktas į Tarybos posėdžio darbotvarkę, valdytojai.

17. Tarybos sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma balsuojant tik „už“ arba „prieš“. Posėdyje turi dalyvauti bent vienas Tarybos narys, kuris yra svarstomo klausimo srities specialistas. Jei tokių narių Taryboje nėra, sprendimai gali būti priimami turint ne mažiau dviejų tos srities specialistų, turinčių ekspertizės specialisto kvalifikacinę kategoriją arba mokslinį laipsnį (ne Tarybos nario), raštiškas sprendimams pritariantis išvadas.

18. Tarybos sprendimai įforminami kultūros ministro patvirtintos formos aktu. Aktas surašomas dviem egzemplioriais, kuriuos pasirašo Tarybos pirmininkas. Vienas akto egzempliorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos turi būti perduotas Kultūros vertybių registro tvarkytojui, o kitą egzempliorių kartu su kitais Tarybos veiklos dokumentais (posėdžio protokolai, posėdžio skaitmeninio garso įrašo kompiuterinė laikmena, susirašinėjimo ir kiti dokumentai) Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomas Savivaldybėje.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tarybos veiklai reikalingas lėšas (apmokėjimas už posėdžius, vertinimo išvados, administracinės išlaidos) skiria Savivaldybė. Savivaldybė taip pat skiria Tarybos veiklai reikalingas patalpas bei teikia kitą reikalingą techninę pagalbą.

20. Tarybos nuostatus keičia ir pildo, jos veiklą nutraukia Savivaldybės taryba. Tarybos pirmininkas gali inicijuoti šių nuostatų keitimą ar pildymą.
