

Suvestinė redakcija nuo 2015-01-31 iki 2016-04-06

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2005, Nr. [53-1814](#), i. k. 1052080ISAK00IV-153

LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

**Į S A K Y M A S
DĖL PAVELDO TVARKYBOS REGLAMENTO PTR 3.05.01:2015 „TVARKYBOS DARBŲ
PRIĖMIMO TAISYKLĖS“ PATVIRTINIMO**

2005 m. balandžio 19 d. Nr. IV-153
Vilnius

Pakeistas teisės akto pavadinimas:

Nr. [IV-27](#), 2015-01-14, paskelbta TAR 2015-01-30, i. k. 2015-01316

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymo (Žin., 1995, Nr. [3-37](#); 2004, Nr. [153-5571](#)) 23 straipsnio 1 dalies 3 punktu ir 12 dalimi, t v i r t i n u paveldo tvarkybos reglamentą PTR 3.05.01:2015 „Tvarkybos darbų priėmimo taisyklės“ (pridedama)

Pastraipos pakeitimai:

Nr. [IV-27](#), 2015-01-14, paskelbta TAR 2015-01-30, i. k. 2015-01316

KULTŪROS MINISTRAS

VLADIMIRAS PRUDNIKOVAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2005 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. ĮV-153
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2015 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. ĮV-27
redakcija)

**PAVELDO TVARKYBOS REGLAMENTAS PTR 3.05.01:2015 „TVARKYBOS DARBŲ
PRIĖMIMO TAISYKLĖS“**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paveldo tvarkybos reglamentas PTR 3.05.01:2015 „Tvarkybos darbų priėmimo taisyklės“ (toliau – Taisyklės) nustato tvarkybos darbų, priėmimo komisijos (toliau – Komisija) skyrimo ir tvarkybos darbų priėmimo tvarką.

2. Kultūros paveldo statinių tvarkomieji statybos ir želdynų tvarkymo darbai priimami Lietuvos Respublikos aplinkos ir Lietuvos Respublikos kultūros ministrų nustatyta tvarka.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatyme bei kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS
TVARKYBOS DARBŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS SKYRIMO TVARKA**

4. Tvarkybos darbus priima Komisijos, kurias skiria:

4.1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) direktorius, kai priimami kultūros paveldo objektų, išskyrus savivaldybės tarybos paskelbtų saugomais, tvarkybos darbai;

4.2. Savivaldybės administracijos direktorius, kai priimami savivaldybės tarybos paskelbtų saugomais kultūros paveldo objektų (toliau - savivaldybės saugomi kultūros paveldo objektai) tvarkybos darbai.

5. Komisija sudaroma iš šių asmenų:

5.1. priimant Taisyklių 4.1 papunktyje nurodytų kultūros paveldo objektų tvarkybos darbus:

5.1.1. Departamento teritorinio padalinio, kurio veiklos teritorijoje priimami tvarkybos darbai, viršininko ar jo įgalioto kito šio padalinio specialisto (Komisijos pirmininkas);

5.1.2. savivaldybės, kurios teritorijoje priimami tvarkybos darbai administracijos padalinio, atsakingo už nekilnojamųjų kultūros vertybių apsaugą, vadovo ar valstybės tarnautojo, atsakingo už nekilnojamųjų kultūros vertybių apsaugą;

5.1.3. kultūros paveldo objekto valdytojo ar jo įgalioto asmens;

5.1.4 tvarkybos darbų užsakovo ar jo įgalioto asmens;

5.1.5. tvarkybos darbų projekto rengėjo;

5.1.6. už atliktus tvarkybos darbus atsakančio atestuoto specialisto;

5.1.7. saugomos teritorijos direkcijos atstovo, kai priimami saugomoje teritorijoje esančių kultūros paveldo objektų tvarkybos darbai;

5.1.8. daugiabučio namo patalpų savininkų bendrijos įgalioto asmens (jei ji nesukurta – daugiabučio namo patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administratoriaus), kai priimami daugiabučiame name atlikti tvarkybos darbai;

5.1.9. kitų suinteresuotų institucijų atstovų, Komisijos pirmininko pakviestų dalyvauti Komisijos darbe;

5.2. priimant Taisyklių 4.2 papunktyje nurodytų kultūros paveldo objektų tvarkybos darbus:

5.2.1. savivaldybės, kurios teritorijoje priimami tvarkomieji paveldosaugos darbai, administracijos padalinio, atsakingo už nekilnojamųjų kultūros vertybių apsaugą, vadovo ar valstybės tarnautojo, atsakingo už nekilnojamųjų kultūros vertybių apsaugą (Komisijos pirmininko);

5.2.2. Departamento teritorinio padalinio, kurio veiklos teritorijoje priimami tvarkybos darbai, viršininko ar kito šio padalinio specialisto;

5.2.3. kultūros paveldo objekto valdytojo ar jo įgalioto asmens;

5.2.4. tvarkybos darbų užsakovo ar jo įgalioto asmens;

5.2.5 tvarkybos darbų projekto rengėjo;

5.2.6. už atliktus tvarkybos darbus atsakančio atestuoto specialisto;

5.2.7. saugomos teritorijos direkcijos atstovo, kai priimami saugomoje teritorijoje esančių kultūros paveldo objektų tvarkybos darbai;

5.2.8. daugiabučio namo patalpų savininkų bendrijos įgalioto asmens (jei ji nesukurta – daugiabučio namo patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administratoriaus), kai priimami daugiabučiame name atlikti tvarkybos darbai;

5.2.9. kitų suinteresuotų institucijų atstovų, Komisijos pirmininko pakviestų dalyvauti Komisijos darbe.

III SKYRIUS TVARKYBOS DARBŲ PRIĖMIMO TVARKA

6. Komisiją sudaranti institucija, gavusi vieno iš Taisyklių 5.1.3–5.1.4 ar 5.2.3–5.2.4 papunkčiuose nurodytų asmenų (toliau – pareiškėjas) raštišką prašymą priimti tvarkybos darbus, per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos sudaro Komisiją.

Šiame punkte nurodytas prašymas Komisiją sudariusiai institucijai gali būti pateiktas tiesiogiai, atsiųstas paštu, elektroniniu paštu (PDF ar JPG formatu), arba pateiktas pasirinktinai per Paslaugų ir gaminių kontaktinį centrą ar, sukūrus Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinę sistemą, per šią sistemą.

7. Komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas nuo Komisijos sudarymo dienos laišku, telegrama, telefonu, elektroniniu paštu arba faksu praneša Komisijos nariams numatomą tvarkybos darbų priėmimo vietą, dieną ir valandą.

8. Kultūros paveldo objekto valdytojas ar jo įgaliotas asmuo arba tvarkybos darbų užsakovas ar jo įgaliotas asmuo iki tvarkybos darbų priėmimo dienos pateikia Komisijos pirmininkui, leidimo vykdyti tvarkybos darbus kopiją, priimamų tvarkybos darbų projektą (jeigu projektas anksčiau nebuvo pateiktas Komisiją sudarančiai institucijai) šių darbų vykdymo žurnalą, atliktų laboratorinių tyrimų rezultatus apie objekto medinių konstrukcijų padengimo antipireninėmis medžiagomis kokybę ir kitus su atliktais tvarkybos darbais susijusius dokumentus.

9. Komisija gali priimti visus tvarkybos darbų projekte numatytus tvarkybos darbus arba dalį numatytų darbų (kai dėl objektyvių priežasčių (finansavimo trūkumo ar kitų priežasčių) einamaisiais metais buvo neįmanoma atlikti visų tvarkybos darbų projekte numatytų tvarkybos darbų).

10. Komisijos nariai patikrina, ar atlikti tvarkybos darbai atitinka šių darbų projektą ir reikalavimus, nustatytus paveldo tvarkybos reglamentuose bei šiems darbams išduotame leidime.

11. Bendru sutarimu nustačiusi atliktų tvarkybos darbų neatitikimą tvarkybos darbų projektui ir reikalavimams, nustatytiems paveldo tvarkybos reglamentuose bei šiems darbams išduotame leidime, ir trūkumus, Komisija per 3 darbo dienas pateikia tiesiogiai, paštu arba elektroniniu paštu (PDF ar JPG formatu) pareiškėjui šių neatitikimų ir trūkumų sąrašą išdėstyta raštu ir pasirašytą šios Komisijos narių ir pirmininko. Pašalinus sąrašė išvardintus neatitikimus ir trūkumus, pareiškėjas apie tai raštu tiesiogiai, paštu arba elektroniniu paštu (PDF ar JPG formatu) informuoja Komisijos pirmininką, kuris Taisyklių 7 punkte nustatyta tvarka paskiria naują tvarkybos darbų priėmimo datą.

12. Priimami tik tie tvarkybos darbai, kurie atitinka tvarkybos darbų projektą ir reikalavimus, nustatytus paveldo tvarkybos reglamentuose ir šiems darbams išduotame leidime.

13. Jeigu tvarkybos darbų atlikimo metu pasikeičia paveldo tvarkybos reglamentų reikalavimai, Komisijos vadovaujasi tais reikalavimais, kurie galiojo leidimo šiems darbams atlikti išdavimo metu.

14. Tvarkybos darbai nepriimami, jei nors vienas Komisijos narys, nustatęs atliktų darbų neatitikimą tvarkybos darbų projektui ir reikalavimams, nustatytiems paveldo tvarkybos reglamentuose bei šiems darbams išduotame leidime, nesutinka pasirašyti tvarkybos darbų priėmimo akto (toliau – Aktas). Komisijos narys, nesutinkantis pasirašyti Akto, prieštaravimų motyvus išdėsto raštu ir per 3 darbo dienas Taisyklių 11 punkte nurodytu būdu pateikia pareiškėjui ir Komisijos pirmininkui.

15. Įvykdžius Komisijos nario teisėtus reikalavimus dėl atliktų darbų atitikimo tvarkybos darbų projektui ir reikalavimams, nustatytiems paveldo tvarkybos reglamentų bei šiems darbams atlikti išduotame leidime, pareiškėjas apie tai raštu Taisyklių 11 punkte nurodytu būdu informuoja Akto nepasirašiusį Komisijos narį, kuris per 5 darbo dienas turi patikrinti ar įvykdyti jo teisėti reikalavimai ir pasirašyti kitų Komisijos narių anksčiau pasirašytą Aktą arba Taisyklių 11 punkte nurodytu būdu informuoti pareiškėją ir Komisijos pirmininką apie nepasirašymo motyvus. Prireikus, Komisijos pirmininkas gali pakartotinai sušaukti Komisiją.

16. Jei pakviestas Komisijos narys be pateisinamos priežasties nustatytu laiku neatvyksta ir nedalyvauja Komisijos darbe, Komisija gali spręsti apie tvarkybos darbų priėmimą jam nedalyvaujant.

17. Kai Komisijos narys praneša pirmininkui, kad nustatytu laiku atvykti negalės, arba neatvyksta dėl objektyvių priežasčių, Komisijos pirmininkas nustato laiką, per kurį šis Komisijos narys turi patikrinti priimamus tvarkybos darbus ir pasirašyti Aktą arba raštu pateikti motyvuotą atsisakymą šį Aktą pasirašyti.

18. Institucijos vadovas, delegavęs negalintį atvykti Komisijos narį, vietoj jo turi deleguoti kitą įgaliotą specialistą.

19. Ginčai dėl atsisakymo pasirašyti Aktą pagrįstumo sprendžiami Komisiją sudariusioje institucijoje, o nesutarimo atveju – įstatymų nustatyta tvarka.

20. Komisija įformina Aktą pagal Taisyklių priede nustatytą Akto formą.

21. Komisijos pasirašytą Aktą per 3 darbo dienas patvirtina ją paskyrusi institucija. Dėl Akto patvirtinimo kilę ginčai sprendžiami Komisiją sudariusioje institucijoje, o nesutarimo atveju – įstatymų nustatyta tvarka.

22. Aktas turi būti patvirtintas per vieną mėnesį nuo pareiškėjo prašymo gavimo dienos. Tais atvejais, kai darbų priėmimo metu nustatomi neatitikimai ir trūkumai, vieno mėnesio terminas skaičiuojamas nuo to momento, kai pareiškėjas, pašalinęs neatitikimus ir trūkumus, raštu kreipiasi į Komisiją dėl naujos tvarkomųjų paveldosaugos darbų priėmimo datos arba į Komisijos narį atsisakiusį pasirašyti Aktą.

23. Tvarkybos darbų priėmimo data laikoma Akto patvirtinimo data. Po vieną patvirtinto Akto egzempliorių įteikiama tvarkybos darbų užsakovui, kultūros paveldo objekto valdytojui ir Komisiją sudariusiai institucijai, kurioje jie nuolat saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

Kitiems Komisijos nariams raštu pareikalavus, jiems pateikiama pasirašyto Akto kopija.

24. Jei yra nustatoma, kad Tvarkybos darbai buvo priimti pažeidus šias Taisykles, paveldo tvarkybos reglamentuose, tvarkybos darbų projekte bei šiems darbams išduotame leidime nustatytus paveldosaugos reikalavimus, įstatymus ir kitus teisės aktus, Aktas gali būti atšauktas Komisiją paskyrusios institucijos vadovo sprendimu, praėjus ne daugiau kaip metams nuo jo patvirtinimo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos pirmininkas ir jos nariai, pasirašę tvarkybos darbų priėmimo aktą, atsako už įstatymų, poįstatyminių teisės aktų bei Taisyklių pažeidimus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [IV-27](#), 2015-01-14, paskelbta TAR 2015-01-30, i. k. 2015-01316

Paveldo tvarkybos reglamento PTR 3.05.01:2015
 „Tvarkybos darbų priėmimo taisyklės“
 priedas

(Tvarkybos darbų priėmimo akto forma)

(Tvarkybos darbų priėmimo komisijos pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

TVARKYBOS DARBŲ PRIĖMIMO AKTAS

_____ Nr. _____
 (data)

_____ (sudarymo vieta)

_____ (kultūros paveldo objekto pavadinimas ir adresas)

_____ (unikalus kodas Kultūros vertybių registre)

Komisija, paskirta _____,
 (institucijos pavadinimas, įsakymo data ir Nr.)

šios sudėties:

_____ – komisiją paskyrusios institucijos _____ (komisijos pirmininkas)
 (vardas, pavardė) (atstovo pareigos)

_____ – _____
 (Kultūros paveldo departamento teritorinio padalinio ar savivaldybės
 administracijos atstovo pareigos)
 _____ – kultūros paveldo objekto valdytojas (jo įgaliotas asmuo)
 _____ – tvarkybos darbų užsakovas (jo įgaliotas asmuo)
 _____ – tvarkybos darbų projekto rengėjas _____
 (atestato išdavimo data ir Nr.)
 _____ – specialistas, atsakantis už atliktus tvarkybos darbus

_____ (atestato išdavimo data ir Nr.)

_____ – _____ direkcijos _____
 (saugomos teritorijos pavadinimas) (atstovo pareigos)

_____ – daugiabučio namo patalpų savininkų bendrijos įgaliotas asmuo
 _____ – daugiabučio namo patalpų savininkų bendrosios nuosavybės administratorius

apžiūrėjo atliktus tvarkybos darbus ir nustatė:

1. Leidimas tvarkybos darbams išduotas _____
(leidimą išdavusios institucijos pavadinimas,

leidimo išdavimo data ir Nr.)

2. Tvarkybos darbai vykdyti pagal _____
(tvarkomųjų paveldosaugos darbų projekto pavadinimas)

3. Atliktiems tvarkybos darbams taikomi _____
(paveldo tvarkybos reglamentų pavadinimai,

juos patvirtinusių kultūros ministro įsakymų datos ir Nr.)

4. Tvarkybos darbai pradėti _____ m. _____ d.

5. Tvarkybos darbų skaičiuojamoji kaina _____

6. Atliktų Tvarkybos darbų faktinė kaina _____

7. Atlikti Tvarkybos darbai _____

8. Atlikti Tvarkybos darbai atitinka šių darbų paveldosaugos projekto, paveldo tvarkybos reglamentų ir šiems darbams atlikti išduotame leidime nustatytus reikalavimus.

Komisijos pirmininkas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Nariai:

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [IV-27](#), 2015-01-14, paskelbta TAR 2015-01-30, i. k. 2015-01316

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-27](#), 2015-01-14, paskelbta TAR 2015-01-30, i. k. 2015-01316

Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. balandžio 19 d. įsakymo Nr. IV-153 „Dėl Paveldo tvarkybos reglamento ptr 3.05.01:2005 „Nekilnojamojo kultūros paveldo objektų tvarkybos darbų priėmimo taisyklės“ patvirtinimo“ pakeitimo