

PATVIRTINTA
Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos
direktorius 2014 m. vasario 5 d.
įsakymu Nr. Į-29

**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS (NEKILNOJAMOJO KULTŪROS PAVELDO
APSAUGOS SPECIALISTO ATESTATO, SUTEIKIANČIO TEISĘ SPECIALISTUI
VYKDYTI NEKILNOJAMOJO KULTŪROS PAVELDO TAIKOMUOSIUS MOKSLINIUS
ARDOMUOSIUS TYRIMUS, PARENGTI TVARKOMŪJŲ PAVELDOSAUGOS DARBŲ
PROJEKTUS, ATLIKTI TVARKOMUOSIUS PAVELDOSAUGOS DARBUS BEI
VADOVAUTI TOKIEMS DARBAMS, ATLIKTI PAVELDOSAUGOS (SPECIALIAJĄ)
EKSPERTIZĘ, IŠDAVIMAS, ATESTATO DUBLIKATO IŠDAVIMAS IR GALIOJIMO
PRATĖSIMAS) TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	AP8
2.	Administracinės paslaugos versija	AP8 1 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialisto atestato (toliau – Atestatas), suteikiančio teisę specialistui vykdyti nekilnojamojo kultūros paveldo taikomuosius mokslinius ardomuosius tyrimus, parengti tvarkomųjų paveldosaugos darbų projektus, atlikti tvarkomuosius paveldosaugos darbus bei vadovauti tokiems darbams, atlikti paveldosaugos (specialiąją) ekspertizę, išdavimas, Atestato dublikato išdavimas ir galiojimo pratęsimas.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Atestatus išduoda Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) direktorius, gavęs atitinkamą Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialistų atestavimo komisijos (toliau – Atestavimo komisija) sprendimą. Atestuojamojo specialisto profesinių ir teisinių žinių įvertinimą atlieka Atestavimo komisija pagal Departamento direktoriaus patvirtintus testų klausimus ir pokalbio metu.</p> <p>Atestatai išduodami šioms veiklos rūšims:</p> <ol style="list-style-type: none">1. nekilnojamojo kultūros paveldo taikomųjų mokslinių ardomųjų tyrimų vykdymui;2. tvarkomųjų paveldosaugos darbų projektų rengimui;3. tvarkomųjų paveldosaugos darbų atlikimui;4. tvarkomųjų paveldosaugos darbų vadovavimui;5. paveldosaugos (specialiosios) ekspertizės atlikimui. <p>Atestatai išduodami veiklai šiose srityse:</p> <ol style="list-style-type: none">1. objektuose (kurie nėra kultūros paveldo objektai), esančiuose kultūros paveldo objekto teritorijoje ar saugomoje vietovėje;2. kultūros paveldo objektuose;3. kultūros paminkluose. <p>Atestatas galioja 5 metus nuo jo išdavimo dienos. Atestatas gali būti pratęstas ne vėliau kaip prieš 3</p>

		mėnesius iki Atestato galiojimo pabaigos. Atestato galiojimo laikas gali būti pratęstas, jei per Atestato galiojimo laiką atestuotas specialistas ne mažiau kaip 3 metus vykdė veiklą pagal Atestate nurodytą veiklos rūšį, sritį ir specializaciją.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Specialistų, vykdančių nekilnojamojo kultūros paveldo taikomuosius mokslinius ardomuosius tyrimus, rengiančių tvarkomųjų paveldosaugos darbų projektus, atliekančių tvarkomuosius paveldosaugos darbus bei vadovaujančių tokiems darbams, atliekančių paveldosaugos (specialiąją) ekspertizę, atestavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. ĮV-146 (Žin., 2005, Nr. 60-2157) (toliau – Taisyklės).
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>1. Asmuo, siekiantis gauti Atestatą, pateikia Departamentui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. prašymą atestuoti (pagal Taisyklių 1 priedą); 1.2. išsimokslinimo (išsilavinimo) dokumentų (diplomo, papildomų studijų diplomų, pažymėjimų, atestatų, sertifikatų ir kt.) originalus ir jų kopijas; 1.3. atliktų nekilnojamosiose kultūros vertybėse darbų sąrašą (pagal Taisyklių 2 priedą); 1.4. asmens tapatybę ir darbo stažą patvirtinančių dokumentų originalus ir jų kopijas; 1.5. dokumentus, patvirtinančius, kad sumokėta nustatyto dydžio valstybės rinkliava už Atestato išdavimą. <p>Asmuo turi teisę pateikti papildomus dokumentus, įrodančius jo kvalifikacinį pasirengimą (albumus, nuotraukas, brėžinius, informacinę medžiagą, tyrimų ataskaitas ir kt.).</p> <p>2. Prašymas pratęsti Atestato galiojimą laiką pateikiamas ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki šio Atestato galiojimo pabaigos. Atestuotas specialistas, siekiantis pratęsti Atestato galiojimą, Departamentui pateikia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. prašymą pratęsti Atestato galiojimą (pagal Taisyklių 1 priedą); 2.2. atliktų nekilnojamosiose kultūros vertybėse per Atestato galiojimo laiką darbų sąrašą (pagal Taisyklių 2 priedą); 2.3. dokumentus, patvirtinančius, kad sumokėta Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliava už Atestato išdavimą. <p>3. Atestuotam specialistui, norinčiam papildyti anksčiau išduotą Atestatą, dokumentų pateikimui keliami analogiški reikalavimai, kaip ir asmeniui norinčiam gauti Atestatą.</p> <p>4. Atestatą praradęs specialistas ne vėliau kaip per 10 dienų nuo praradimo apie tai raštu praneša Departamentui. Specialistui išduodamas Atestato dublikatas.</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija	—

8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Atestavimo komisija, kurios sudėtį, pirmininką ir pavaduotoją Departamento teikimu 5 metams tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministras. Šiuo metu galioja Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2009 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. ĮV-179 patvirtinta komisijos sudėtis. Atestavimo komisijos pirmininkė – Aušrelė Angelė Racevičienė, Departamento Kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 5) 273 1161, el. paštas ausra@heritage.lt.
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Departamento direktorius
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Atestatas turi būti išduotas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo asmens prašymo atestuoti užregistravimo dienos arba jam raštu pranešama, kad Atestatas nebus išduotas, nurodant priežastis.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Atestatas išduodamas sumokėjus valstybės rinkliavą, nustatytą Konkrečiuose valstybės rinkliavos dydžiuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarime Nr. 1458 (Žin., 2000, Nr. 108-3463) - 140 Lt (40, 55 €)
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma pateikta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. ĮV-146 (Žin., 2005, Nr. 60-2157) patvirtintų Taisyklių 1 priede.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė. Atestatas galioja 5 metus nuo jo išdavimo dienos. Atestato galiojimo laikas pratęsiamas ne daugiau kaip 5 metams, išduodant naują Atestatą.
14.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Vienpusės sąveikos lygis. Informacija apie paslaugą yra pateikta ir prašymo forma gali būti atsisiųsta iš Departamento internetinio tinklapio www.kpd.lt
15.	Administracinės paslaugos teikimo aprašymo įtraukimas į dokumentų apskaitą	Paslaugos aprašymas įtraukiamas į apskaitą ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planus.