



LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRO 2010 M. SAUSIO
5 D. ĮSAKYMO NR. ĮV-2 „DĖL KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS
PASO FORMOS IR KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS PASO
PILDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2016 m. gegužės 6 d. Nr. ĮV-366
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. sausio 5 d. įsakymą Nr. ĮV-2 „Dėl Kilnojamosios kultūros vertybės paso formos ir kilnojamosios kultūros vertybės paso pildymo taisyklių patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS
Į S A K Y M A S**

**DĖL KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS PASO PILDYMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO IR KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS PASO FORMOS
PATVIRTINIMO“**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 3 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Kilnojamosios kultūros vertybės paso pildymo ir išdavimo taisykles.

1.2. Kilnojamosios kultūros vertybės paso formą.“

Kultūros ministras

Šarūnas Birutis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2010 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. ĮV-2
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2016 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. ĮV-366
redakcija)

KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS PASO PILDYMO IR IŠDAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kilnojamosios kultūros vertybės (toliau – Vertybė) paso (toliau – Pasas) pildymo ir išdavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Paso pildymo, išdavimo, Paso dublikato išdavimo, Paso keitimo, paskelbimo negaliojančiu, apskaitos ir saugojimo tvarką.
2. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PASO PILDYMAS

3. Pasas pildomas pagal kultūros ministro patvirtintą Paso formą lietuvių kalba.
4. Į Pasą duomenys įrašomi kompiuteriu arba ranka mėlynu ar violetiniu rašalu, aiškiai, įskaitomai, tam skirtuose Paso punktuose.
5. Paso priekinio viršelio išorinėje pusėje įrašomas Paso registracijos numeris, jo išdavimo data, Pasą išdavusio Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) teritorinio skyriaus (toliau – Teritorinis skyrius) pavadinimas. Išduodant Paso dublikatą šalia Paso išdavimo datos skliausteliuose įrašoma „dublikatas išduotas“ ir nurodoma dublikato išdavimo data. Data rašoma mišriuoju būdu, vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Įrašant Paso registracijos numerį nurodomas Teritorinio skyriaus identifikavimo žymuo (Alytaus teritorinio skyriaus – A, Kauno teritorinio skyriaus – K, Klaipėdos teritorinio skyriaus – Kl, Marijampolės teritorinio skyriaus – M, Panevėžio teritorinio skyriaus – P, Šiaulių teritorinio skyriaus – Š, Tauragės teritorinio skyriaus – T, Telšių teritorinio skyriaus – Te, Utenos teritorinio skyriaus – U, Vilniaus teritorinio skyriaus – V) ir Paso registravimo dokumentų registre eilės numeris.
6. Paso 1–5, 8–16, 18–19, 23 punktuose duomenys apie Vertybę įrašomi iš Kultūros vertybių registro (toliau – Registras) ir pildant Pasą ar jo dublikatą turi būti patikrinami ir Pase patikslinami.
7. Vertybei, priklausančiai kilnojamųjų kultūros vertybių kompleksui (toliau – Kompleksas), Paso 4 punkte nurodomas Komplekso pavadinimas, vardas ar vardų sąrašas ir unikalūs identifikavimo kodas Registre. Tokiu atveju Paso 5 punkte nurodomi Komplekso dalių pavadinimai, vardai ar vardų sąrašai ir unikalūs identifikavimo kodai Registre.
8. Paso 6 punkte nurodomas Vertybės saugojimo vietos adresas: savivaldybės kodas ir pavadinimas; seniūnijos, išskyrus miesto teritorijoje sudarytas seniūnijas, kodas ir pavadinimas; gyvenamosios vietovės kodas ir pavadinimas; gatvės kodas ir pavadinimas; pastato ar pastatų komplekso numeris gatvėje ar gyvenamojoje vietovėje; korpuso numeris; buto ar negyvenamosios patalpos objekto pavadinimas.
9. Paso 7 punkte pateikiamas Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo įrašyti Vertybę į Registrą išrašas, kuriame nurodomas įsakymo pavadinimas, data, registracijos numeris, reikiama

įsakymo teksto dalis. Duomenys įrašomi iš Registro, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo teksto išrašus Teritoriniai skyriai gauna iš Departamento.

10. Paso 9 punkte nurodoma informacija apie Vertybės autorių (jeigu žinoma): autoriaus vardas, pavardė, gimimo ir mirties datos. Kai jos nėra žinomos, pateikiamas autoriaus gyvenimo ar kūrybos laikotarpis.

11. Paso 17 punkte nurodoma informacija, kurią Teritoriniai skyriai gauna iš Restauravimo tarybos.

12. Vertybei esant vienai iš kultūros paveldo statinio vertingųjų savybių, Paso 18 punkte nurodomas kultūros paveldo statinio unikalus identifikavimo kodas Registre (jeigu yra), pavadinimas, vardas ar vardų sąrašas.

13. Paso 20 punkte nurodomi duomenys apie Vertybės savininką ar valdytoją: juridinio asmens pavadinimas, kodas arba Vertybės savininko fizinio asmens vardas, pavardė.

14. Paso 21 punkte pateikiamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo skelbti Vertybę kultūros paminklu išrašas ir/arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo panaikinti sprendimą dėl Vertybės paskelbimo kultūros paminklu išrašas. Duomenys įrašomi iš Registro, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo (-ų) teksto išrašus Teritoriniai skyriai gauna iš Departamento.

15. Paso 22 punkte pateikiamas Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo išbraukti Vertybę iš Registro išrašas, kuriame nurodomas įsakymo pavadinimas, data, registracijos numeris, reikiama įsakymo teksto dalis. Duomenys įrašomi iš Registro, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo teksto išrašus Teritoriniai skyriai gauna iš Departamento.

16. Paso 23 punkte nurodoma Vertybės fotografavimo data, fotografo vardas, pavardė (jeigu žinoma). Specialiai tam skirtoje vietoje įklijuojama Vertybės fotografija. Ji turi būti ne mažesnė kaip 9x13 cm dydžio, spalvota, spausdinama ant kokybiško plono fotopopieriaus lygiu paviršiumi. Fotografija neturi būti gaminama ant chemiškai aktyvaus, savaime ryškinančio, reaguojančio į aplinkos veiksnius (šviesą, šilumą) popieriaus. Ji turi būti be baltų kampų, dėmių, įbrėžimų, emulsinio sluoksnio pažeidimų, nuovarvų, linijų ir pan. Fotografijoje neturi matytis kitoje fotografijos pusėje esančių ženklų ar įrašų. Fotografijos padarymu ir atrinkimu rūpinasi Teritorinis skyrius. Įklijuotos fotografijos apatiniame dešiniajame kampe Teritorinio skyriaus pareigūnas deda šį Pasą išdavusio Teritorinio skyriaus antspaudą. Antspaudas turi būti uždėtas taip, kad dalis jo būtų ant nuotraukos, o dalis – ant Paso lapo, kuriame ji įklijuota.

17. Klaidingų į Pasą įrašytų duomenų taisymai turi būti patvirtinti taisymą atlikusio pareigūno parašu iškart po taisymo, nurodant taisymo datą.

18. Pasą pildantis Teritorinis skyrius atnaujina Paso duomenis. Šis Teritorinis skyrius apie pasikeitčiusius arba naujus Vertybės duomenis per 10 darbo dienų nuo sužinojimo dienos privalo informuoti Vertybės savininką. Vertybės savininkas per 5 darbo dienas nuo Vertybės saugojimo vietos adreso pasikeitimo raštu apie tai informuoja Teritorinį skyrių. Vertybės savininkas sutartu laiku pristato jam išduotą Paso egzempliorių į Pasą pildantį Teritorinį skyrių. Pasikeitę arba nauji Paso duomenys įrašomi abejuose Paso egzemplioriuose atitinkamame Paso punkte iš naujos eilutės ir patvirtinami įrašą padariusio pareigūno parašu iškart po įrašo. Jeigu Vertybės savininkui Pasas nėra išduotas arba Vertybės savininkas nepristatė jam išduoto Paso egzemplioriaus į Teritorinį skyrių, pasikeitę arba nauji Vertybės duomenys įrašomi Teritoriniame skyriuje saugomame Paso egzemplioriuje. Apie Pase įrašytus pasikeitčiusius arba naujus Vertybės duomenis Teritorinis skyrius per 3 darbo dienas raštu informuoja Departamentą, kuris atitinkamai patikslina duomenis Registro duomenų bazėje.

19. Paso 24 punkte nurodant Pasą pildžiusiojo (naujus ar pasikeitčiusius duomenis įrašiusio ar taisiusio) pareigūno pareigas, turi būti nurodomas ir Teritorinio skyriaus pavadinimas. Užpildymo data įrašoma Taisyklių 5 punkte nurodytu būdu.

20. Prie Paso gali būti pridedami dokumentai, kuriuose yra su Vertybe susijusi (kita papildoma) informacija. Šiuos dokumentus gali pateikti Vertybės savininkas ar jo įgaliotas asmuo. Pridedant dokumentus, Paso 25 punkte nurodomi jų pavadinimai, vienetų ir egzempliorių skaičius. Sprendimą dėl dokumentų prijungimo priima Teritorinio skyriaus specialistas, atsakingas už Paso išdavimą.

21. Sudaręs sandorį, buvęs Vertybės savininkas per 15 dienų privalo raštu informuoti Departamentą apie savininko arba valdytojo pasikeitimą. Buvęs savininkas perduoda naujajam savininkui Pasą, o valdytojui – Paso kopiją.

22. Sudaręs sandorį arba įstatymų nustatytais kitais pagrindais įgijęs nuosavybės teisę naujasis Vertybės savininkas per 15 dienų privalo pateikti Vertybės nuosavybę patvirtinančius dokumentus ir Pasą Taisyklių 23 punkte nurodytam Teritoriniam skyriui, kuris įrašo į Pasą naująjį savininką.

III SKYRIUS PASO IŠDAVIMAS

23. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu įrašius Vertybę į Registrą, Departamentas per 5 darbo dienas nuo įrašymo dienos apie tai raštu praneša Vertybės savininkui ir Teritoriniam skyriui, kurio veiklos teritorijoje Vertybė saugoma. Pranešime nurodomas Vertybės pavadinimas, vardas ar vardų sąrašas, unikalus identifikavimo kodas Registre, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo data ir numeris.

24. Pranešimą Vertybės savininkui ir Teritoriniams skyriams rengia Departamentas. Taisyklių 23 punkte nurodytas Teritorinis skyrius, gavęs pranešimą, per 5 darbo dienas (kai į Registrą kultūros ministro įsakymu įrašyta daugiau nei viena Vertybė – ne vėliau kaip per 20 darbo dienų) užpildo du Paso egzempliorius ir patvirtina juos antspaudu.

25. Pasas išduodamas Vertybės savininkui kartu su Vertybės apsaugos reglamentu Kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento pildymo ir išdavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2009 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. ĮV-125 „Dėl Kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento formos ir Kilnojamosios kultūros vertybės apsaugos reglamento pildymo ir išdavimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Vertybės savininko pageidavimu, Pasas kartu su Vertybės apsaugos reglamentu išduodamas per Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinę sistemą.

26. Pasas išduodamas nemokamai ir neterminuotam laikui.

IV SKYRIUS PASO DUBLIKATO IŠDAVIMAS

27. Paso dublikatas išduodamas, jeigu sugadinamas arba dėl kitų priežasčių tampa netinkamas naudoti Paso originalas.

28. Atsiradus Taisyklių 27 punkte nurodytoms aplinkybėms, Vertybės savininkui, pateikusiam tapatybę patvirtinančio dokumento originalą arba notaro patvirtintą kopiją, Paso originalą ir prašymą su motyvuotu paaiškinimu, Teritorinis skyrius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo išduoti Paso dublikatą gavimo dienos išduoda Paso dublikatą, kuriame įrašomi buvusiam Pase buvę duomenys. Paso dublikato titulinio lapo viršutinis dešinysis kampas pažymimas specialiąja žyma „Dublikatas“. Netinkamas naudoti Paso originalas paliekamas Paso dublikatą išdavusiam Teritoriniame skyriuje.

V SKYRIUS PASO KEITIMAS

29. Pasas keičiamas, jeigu jo formoje išnaudotos įrašams skirtos vietos arba Vertybės savininkas pateikia Lietuvos Respublikos kultūros ministro 1999 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 57 „Dėl Kilnojamosios kultūros vertybės paso formos, nuostatų bei pildymo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintos formos Pasą, jeigu naujos formos Pasas nebuvo išduotas.

30. Atsiradus Taisyklių 29 punkte nurodytoms aplinkybėms, Vertybės savininkui, pateikusiam tapatybę patvirtinančio dokumento originalą arba notaro patvirtintą kopiją, Paso originalą ir prašymą, naujas Pasas išduodamas per 10 darbo dienų nuo prašymo pakeisti Pasą ir

Paso, kurį reikia keisti, gavimo Teritoriniame skyriuje dienos. Pakeisto į naują Paso originalas paliekamas naują Pasą išdavusiame Teritoriniame skyriuje.

VI SKYRIUS PASO NEGALIOJIMAS

31. Pasas Departamento direktoriaus įsakymu paskelbiamas negaliojančiu, jeigu:

31.1. Pasas prarastas;

31.2. iš teisėsaugos institucijų gauta informacija apie nustatytą Paso klastojimo faktą;

31.3. nustatytas faktas, kad įvykus sandoriui dėl Vertybės buvęs savininkas neperdavė Paso naujam savininkui;

31.4. Pasas pakeistas.

32. Savininkas, praradęs Pasą, apie tai turi raštu arba per Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinę sistemą pranešti Departamentui arba Pasą išdavusiam Teritoriniam skyriui. Pranešime turi būti nurodyti prarasto Paso duomenys, kas ir kada Pasą išdavė, Paso praradimo aplinkybės.

33. Pasą išdavęs Teritorinis skyrius, tiesiogiai ar iš Departamento gavęs informaciją, jog paaiškėjo aplinkybės, dėl kurių Pasas negalėjo būti išduotas, arba faktas, kad įvykus sandoriui dėl Vertybės buvęs savininkas neperdavė Paso naujam savininkui, šią informaciją turi patikrinti ir nustatyti aplinkybių bei faktų tikrumą.

34. Pasą išdavęs Teritorinis skyrius, gavęs šių Taisyklių 31.1 ir 31.2 papunkčiuose nurodytą informaciją, nustatęs 31.3 papunktyje nurodytų faktų tikrumą arba pakeitęs Pasą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu apie tai praneša Departamento direktoriui.

35. Departamento direktorius Pasą paskelbia negaliojančiu ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo Taisyklių 31.2 papunktyje nurodytos informacijos arba Taisyklių 32 ir 34 punktuose nurodytų pranešimų gavimo dienos. Departamento direktoriaus įsakymo projektą dėl Paso paskelbimo negaliojančiu rengia ir per 3 darbo dienas nuo jo pasirašymo dienos skelbti „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ teikia Departamentas.

36. Paskelbto negaliojančiu Paso egzemplioriai perbraukiami įstrižais brūkšniais ir ant jų titulinio lapo užrašoma „Paskelbta negaliojančiu“ bei nurodoma paskelbimo negaliojančiu priežastis, sprendimo priėmimo data bei numeris ir pasirašoma Pasą išdavusio Teritorinio skyriaus specialisto, atsakingo už Pasų išdavimą, arba Departamento paskirto skyriaus vedėjo.

VII SKYRIUS PASŲ APSKAITA IR SAUGOJIMAS

37. Išduoti Pasai registruojami Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintos formos Teritorinio skyriaus dokumentų registre, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

38. Paso antrasis egzempliorius kartu su pridedamais dokumentais saugomas Teritoriniuose skyriuose Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Pase įrašyti Registro duomenys yra vieši, išskyrus asmens duomenis. Vertybės savininkas gali uždrausti skelbti Pase įrašytą Vertybės saugojimo vietos adresą.

40. Pasų gamybą organizuoja Departamentas.

41. Fiziniai ir juridiniai asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2010 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. IV-2
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2016 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. IV-366
redakcija)

**KILNOJAMOSIOS KULTŪROS VERTYBĖS
PASAS**

Paso Nr.

Išdavimo data

Išdavė _____

(Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos teritorinio skyriaus pavadinimas)

A. V.

1. Vertybės pavadinimas _____

2. Vertybės vardas ar vardų sąrašas _____

3. Unikalus identifikavimo kodas Kultūros vertybių registre (toliau – Registras) _____

4. Vertybės priklausymas kilnojamųjų kultūros vertybių kompleksui (toliau – Kompleksas) _____

5. Komplekso dalys _____

6. Vertybės saugojimo vietos adresas _____

7. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo įrašyti vertybę į Registrą išrašas _____

8. Kultūrinė vertė _____

9. Autorius _____

10. Mokykla, dirbtuvė, gamykla, leidykla _____

11. Sukūrimo / pagaminimo vieta _____

12. Sukūrimo / pagaminimo laikas _____

13. Stilius _____

14. Medžiaga, technika, matmenys _____

15. Signatūros, įrašai, ženklai, herbai, emblemos, etiketės _____

16. Būklė _____

17. Informacija apie atliktus tyrimo, restauravimo ir konservavimo darbus _____

18. Informacija, kad kilnojamoji kultūros vertybė yra viena iš kultūros paveldo statinio vertingųjų savybių _____

19. Sankaupa, padėtis, situacija _____

20. Duomenys apie kilnojamosios kultūros vertybės savininką ar valdytoją _____

21. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo skelbti vertybę kultūros paminklu išrašas ir/arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo panaikinti sprendimą dėl vertybės paskelbimo kultūros paminklu išrašas _____

22. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymo išbraukti vertybę iš Registro išrašas _____

23. Fotofiksacija _____

24. Duomenys apie paso pildymą

Pasą pildžiusiojo pareigos	Parašas	Vardas, pavardė	Užpildymo data

--	--	--	--

25. PRIDEDAMA (kita papildoma informacija):
