



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ESANČIŲ
NEKILNOJAMŲJŲ KULTŪROS PAVELDO VERTYBIŲ IR ARCHITEKTŪRINĘ,
KULTŪRINĘ, SAKRALINĘ REIKŠMĘ TURINČIŲ OBJEKTŲ TVARKYMO IR
PRITAIKYMO VISUOMENĖS POREIKIAMS FINANSAVIMO PARAIŠKŲ ATRANKOS
DARBO GRUPĖS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio 24 d. Nr. T1-93
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, įgyvendindama Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje esančių nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir architektūrinę, kultūrinę, sakralinę reikšmę turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo visuomenės poreikiams finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. T1-29 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje esančių nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir architektūrinę, kultūrinę, sakralinę reikšmę turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo visuomenės poreikiams finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 14 punktą, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje esančių nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir architektūrinę, kultūrinę, sakralinę reikšmę turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo visuomenės poreikiams finansavimo paraiškų atrankos darbo grupės veiklos nuostatus (pridedama).
2. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ESANČIŲ NEKILNOJAMŲJŲ
KULTŪROS PAVELDO VERTYBIŲ IR ARCHITEKTŪRINĘ, KULTŪRINĘ,
SAKRALINĘ REIKŠMĘ TURINČIŲ OBJEKTŲ TVARKYMO IR PRITAIKYMO
VISUOMENĖS POREIKIAMS FINANSAVIMO PARAIŠKŲ ATRANKOS DARBO
GRUPĖS VEIKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje esančių nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir architektūrinę, kultūrinę, sakralinę reikšmę turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo visuomenės poreikiams finansavimo paraiškų atrankos darbo grupės (toliau – Darbo grupė) veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Darbo grupės funkcijas, teises, jos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.

2. Darbo grupė organizuoja programos paraiškų atranką ir atranka tinkamiausias.

3. Darbo grupė savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, objektyvumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

4. Darbo grupę sudaro Savivaldybės meras iš 9 narių (Savivaldybės tarybos narių šių sutikimu, Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų).

5. Darbo grupės vadovą (toliau – Vadovas) skiria Savivaldybės meras. Darbo grupė iš savo narių tarpo išsirenka sekretorių.

**II SKYRIUS
DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS**

6. Darbo grupės funkcijos:

6.1. vadovaudamasi Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje esančių nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir architektūrinę, kultūrinę, sakralinę reikšmę turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo visuomenės poreikiams finansavimo tvarkos aprašu, skelbia paraiškų atranką, skelbdama apie ją rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

6.2. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti paraiškos, sutarties, sąmatos ir ataskaitos formas;

6.3. nustato galutinius paraiškų pateikimo terminus;

6.4. vertina pateiktas paraiškas;

6.5. nustato konkretų paramos dydį kiekvienam paramos gavėjui;

6.6. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui protokolą su siūlymais skirti paramą atrankos nugalėtojams, siūlydama konkrečią skiriamos paramos sumą.

**III SKYRIUS
DARBO GRUPĖS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Darbo grupė, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. siūlyti nefinansuoti paraiškų, kurios neatitinka prioritetų, nurodytų reikalavimų arba pateiktos po atrankos skelbime nustatytos datos;

7.2. gauti papildomą informaciją iš paraiškų teikėjų;

7.3. susipažinti su informacija, susijusia su pateiktų paraiškų nagrinėjimu.

8. Darbo grupė privalo:

8.1. vykdyti funkcijas, nurodytas šiuose nuostatuose;

8.2. būti nešališka, objektyvi;

8.3. Savivaldybės tarybai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su paraiškų atranka, paaiškinimus, ataskaitas.

9. Darbo grupės narių pareigos:

9.1. Darbo grupės narys, negalintis dalyvauti Posėdyje, privalo apie tai pranešti Vadovui. Dėl svarbių priežasčių negalintis Posėdyje dalyvauti narys gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta Posėdyje ir užprotokuluota, jei tuo klausimu priimamas Darbo grupės sprendimas;

9.2. informuoti Vadovą ir kitus Darbo grupės narius apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo balsavimo procedūros.

10. Darbo grupės narys turi teisę:

10.1. pareikšti atskirą nuomonę, jeigu nesutinka su Darbo grupės sprendimu;

10.2. teikti pasiūlymus Darbo grupės svarstomais klausimais;

10.3. susipažinti su Posėdžio protokolu ir gauti jo kopiją.

IV SKYRIUS DARBO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Darbo grupė sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų darbo grupės narių.

12. Darbo grupės nariai prieš pradėdami pirmąjį posėdį pasirašo Darbo grupės nario Konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir Nešališkumo deklaraciją (2 priedas).

13. Darbo grupės sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių darbo grupės narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, balsuojama trečią kartą. Jeigu balsavus trečią kartą balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Vadovo arba darbo grupės posėdžiui pirmininkaujančio balsas.

14. Darbo grupės veiklai vadovauja Vadovas. Dėl svarbių priežasčių Vadovui negalint atlikti savo pareigų, Darbo grupė išsirenka posėdžio pirmininką iš kitų narių.

15. Posėdžius kviečia, nustato jų vietą bei laiką ir jiems pirmininkauja Vadovas.

16. Darbo grupės sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Vadovas ir sekretorius.

17. Darbo grupė, per 15 kalendorinių dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos išnagrinėja pateiktas paraiškas ir priima sprendimą.

18. Darbo grupė, priėmusi galutinį sprendimą dėl atrinktų paraiškų programai vykdyti ir įforminusi jį protokolu, teikia protokolą su siūlymais ir atrinktas paraiškas Savivaldybės administracijos direktoriui per 5 darbo dienas.

19. Darbo grupės sekretorius per 10 darbo dienų po baigiamojo Darbo grupės posėdžio raštu (elektroniniu paštu) informuoja paraiškų teikėjus apie programos finansavimą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Darbo grupės sudėtis gali būti keičiama Savivaldybės mero potvarkiu.

21. Darbo grupė yra atsakinga už programos atrankos organizavimą laiku.

Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje esančių
nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir
architektūrinę, kultūrinę, sakralinę reikšmę
turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo
visuomenės poreikiams finansavimo paraiškų
atrankos darbo grupės nuostatų
1 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ____ m. ____ d.
Šilalė

Aš, _____, būdamas (-a) Šilalės rajono savivaldybės
(*vardas ir pavardė*)
teritorijoje esančių nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir architektūrinę, kultūrinę, sakralinę
reikšmę turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo visuomenės poreikiams finansavimo paraiškų
atrankos darbo grupės (toliau – Darbo grupė) nariu (-e),

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją,
kuri man taps žinoma, dalyvaujant Darbo grupės posėdžiuose, tvarkant kitus su paraiškų vertinimu
susijusius dokumentus;
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų
galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios
informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis
informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Darbo grupės sprendimą,
kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Šilalės rajono
savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję
asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip
pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai
(įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įsėsės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įsėsės.

(*nurodomos pareigos*
Darbo grupėje)

(*parašas*)

(*vardas ir pavardė*)

Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje esančių
nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir
architektūrinę, kultūrinę, sakralinę reikšmę
turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo
visuomenės poreikiams finansavimo paraiškų
atrankos darbo grupės nuostatų
2 priedas

(Nešališkumo deklaracijos pavyzdinė forma)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 ____ m. ____ d.
Šilalė

Aš, _____, būdamas (-a) Šilalės rajono savivaldybės
(vardas ir pavardė)

teritorijoje esančių nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir architektūrinę, kultūrinę, sakralinę reikšmę turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo visuomenės poreikiams finansavimo paraiškų atrankos darbo grupės (toliau – Darbo grupė) nariu (-e),

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti Darbo grupės vadovą arba Darbo grupės narius (kai nusišalina Darbo grupės vadovas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Darbo grupės nutarimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Darbo grupės nutarimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Darbo grupės vadovą arba Darbo grupės narius (kai nusišalina Darbo grupės vadovas) ir nusišalinti nuo nutarimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(nurodomos pareigos
Darbo grupėje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje esančių nekilnojamųjų kultūros paveldo vertybių ir architektūrinę, kultūrinę, sakralinę reikšmę turinčių objektų tvarkymo ir pritaikymo visuomenės poreikiams finansavimo paraiškų atrankos darbo grupės veiklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-24 Nr. T1-93
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Bartkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-25 14:18
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250417.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-04-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-04-29 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-