

**ignalinos rajono savivaldybės**

**administracijos direktorius**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEMATERIALAUS KULTŪROS PAVELDO VERTYBIŲ SĄVADO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio 29 d. Nr.VT-282

Ignalina

VadovaudamasiLietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros globos pagrindų įstatymo 5 straipsnio 4 punktu,

t v i r t i n u Ignalinos rajono savivaldybės nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado nuostatus (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Laisvės a. 70, 30122 Ignalina) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Administracijos direktorė Jūratė Balinskienė

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2021 m. balandžio 29 d. įsakymu

Nr. VT-282

**IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEMATERIALAUS KULTŪROS PAVELDO VERTYBIŲ SĄVADO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ignalinos rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvadas (toliau – sąvadas) reglamentuoja sąvado tikslus, turinio sudarymą ir jo formavimą, etninės kultūros vertybių nustatymą, rinkimą, fiksavimą ir tyrinėjimą.

2. Sąvadas rengiamas vadovaujantis UNESCO Nematerialaus kultūros paveldo apsaugos konvencijos ir Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymo nuostatomis ir sąvado nuostatais (toliau – nuostatai).

3. **Nematerialaus kultūros paveldo vertybės –** išlikę unikalūs, istoriniu, kultūriniu, etnologiniu ir kitais požiūriais vertingi, bendruomenėms reikšmingi nematerialaus kultūros paveldo elementai, įtraukti į sąvadą. Vertybę įvairiapusiškai pristato, apibūdina, pagrindžia jos istorinį tęstinumą ir vertę dokumentų rinkinys, vadinamas sąvado byla.

**II SKYRUS**

**SĄVADO TIKSLAI IR TURINYS**

4. Sąvado tikslai yra:

4.1. rinkti duomenis apie Ignalinos rajono savivaldybėje išlikusius unikalius istoriniu, kultūriniu, etnologiniu ir kitais požiūriais vertingus, bendruomenėms reikšmingus nematerialaus kultūros paveldo elementus (toliau – sąvado vertybės);

4.2. sudaryti Ignalinos rajono nematerialaus kultūros paveldo vertybių registrą, atrinktus reikšmingus registro objektus įtraukiant į sąvadą;

4.3. sukurti vietinį sąvado bylų archyvą;

4.4. pateikti vietinio sąvado vertybių pasiūlymus nacionalinio nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado tvarkytojui;

4.5. siekti užtikrinti sąvado vertybių apsaugą, sudaryti sąlygas jų perimamumui, tęstinumui ir sklaidai;

4.6. sudaryti galimybes sąvadu naudotis valstybinėms valdymo institucijoms, mokslo ir studijų, kultūros bei švietimo įstaigoms bei institucijoms, kitoms suinteresuotoms organizacijoms ir asmenims;

4.7. skleisti informaciją apie sąvado vertybes rajono ir šalies mastu.

5. Sąvadą sudaro šių kategorijų vertybių duomenys:

5.1. nematerialaus kultūros paveldo sritys:

5.1.1. žodinės kūrybos tradicijos ir išraiškos formos;

5.1.2. atlikimo meno tradicijos;

5.1.3. papročiai, apeigos, šventiniai renginiai;

5.1.4. liaudies menas, tradiciniai amatai, ūkinė veikla;

5.1.5. pasaulėžiūra ir žinija;

5.2. nematerialaus kultūros paveldo židiniai;

5.3. gerosios nematerialaus kultūros paveldo plėtojimo praktikos, veiklos.

6. Sąvado informacinę struktūrą sudaro šie duomenys:

6.1. Vertybių pasiūlymų duomenis sudaro:

6.1.1. teikėjo (-ų) pavadinimas, adresas, telefono numeris;

6.1.2. pasiūlymų teikimo data;

6.1.3. vertybės pavadinimas;

6.1.4. vertybių sritis, jei įmanoma nustatyti – rūšis, žanras;

6.1.5. kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, el. pašto adresas;

6.1.6. trumpas vertybės aprašymas;

6.1.7. vertybės būklė – gyva, nykstanti;

6.1.8. pasiūlymą parengusio asmens, teikėjo atstovo vardas, pavardė, pareigos, parašas.

6.2. Vertybės paraiškos duomenis sudaro:

6.2.1. vertybės pavadinimas;

6.2.2. vertybių sritis, jei įmanoma nurodyti – rūšis, žanras;

6.2.3. vertybės teikėjo – įstaigos, organizacijos, bendruomenės – tikslus pavadinimas, adresas;

6.2.4. kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

6.2.5. trumpas vertybės aprašymas;

6.2.6. vertybės būklė – gyva, nykstanti;

6.2.7. vertybės raidos apibūdinimas;

6.2.8. vertybės raiškos apibūdinimas;

6.2.9. vertybės reikšmės bendruomenei ir perdavimo būdų aprašymas;

6.2.10. paraišką užpildžiusio asmens vardas, pavardė, atstovaujamos įstaigos / bendruomenės / organizacijos pavadinimas, užpildžiusio asmens pareigos, parašas;

6.2.11. paraiškos užpildymo data;

6.2.12. paraiškos priėmimo data.

6.3. Duomenys apie svarbiausius žinovus – pateikėjus, atlikėjus, meistrus:

6.3.1. vardas, pavardė, mergautinė pavardė;

6.3.2. gimimo data;

6.3.3. gimimo vieta;

6.3.4. gyvenamoji vieta (adresas);

6.3.5. išsilavinimas, profesija.

6.4. Duomenys apie publikacijas ir bibliografiją:

6.4.1. leidinio ar publikacijos autoriaus, sudarytojo vardas, pavardė;

6.4.2. leidinio pavadinimas;

6.4.3. leidimo vieta, metai, puslapių skaičius;

6.4.4. interneto svetainės adresas.

6.5. Duomenys apie planuojamas išsaugojimo priemones:

6.5.1. priemonės pavadinimas, tikslas, trumpas pavadinimas;

6.5.2. įgyvendinimo metai, laikotarpis;

6.5.3. įgyvendinimo vieta;

6.5.4. vykdytojo pavadinimas, vardas, pavardė.

6.6. Duomenys apie vaizdo, garso, nuotraukų, dokumentų, kitų priedų turinį:

6.6.1. pateikto priedo pavadinimas;

6.6.2. pateikto priedo rūšis, žanras, apimtis (trukmė, puslapių skaičius ir pan.);

6.6.3. pateikėjo (-ų), atlikėjo(-ų), meistro(-ų) vardas, pavardė, mergautinė pavardė;

6.6.4. fiksuotojo vardas, pavardė, jei priklauso – institucijos pavadinimas;

6.6.5. fiksavimo data, vieta.

6.7. Asmens (-ų), institucijos, bendruomenės, organizacijos sutikimas įrašyti ir tvarkyti asmens duomenis.

6.8. Asmens (-ų), institucijos, bendruomenės, organizacijos sutikimas įrašyti ir tvarkyti vaizdo, garso ir tekstinius duomenis.

6.9. Savivaldybės sąvadui pateiktų paraiškų vertinimo anketos duomenys:

6.9.1. teikėjo pavadinimas;

6.9.2. vertybės kategorija;

6.9.3. vertybės pavadinimas;

6.9.4. vertinimo aprašymai, pastabos, pasiūlymai pagal 15.6 papunktyje nurodytus vertinimo kriterijus;

6.9.5. nematerialaus kultūros paveldo vertybėms rajone išaiškinti komisijos (toliau – komisija) išvada;

6.9.6. komisijos nario (-ių) vardas (-ai), pavardė (-ės), parašas (-ai).

**III SKYRIUS**

**SĄVADO FORMAVIMAS**

7. Sąvado administratorius ir sąvado duomenų valdytojas bei tvarkytojas − savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius (toliau – skyrius).

**8.** Sąvado pirminių duomenų apie objektus, siūlomus įtraukti į sąvadą, teikėjai gali būti fiziniai bei juridiniai asmenys (toliau – teikėjas)**:**

8.1. kultūros, švietimo, mokslo ir studijų, saugomų teritorijų įstaigos ir institucijos susijusios su etnine kultūra;

8.2. kaimų, seniūnijų, miestelių bendruomenės;

8.3. nevyriausybinės organizacijos;

8.4. pavieniai asmenys.

9. Teikėjai kasmet skyriui pateikia:

9.1. nematerialaus kultūros paveldo tradicijų, reiškinių, elementų pasiūlymų sąrašą (1 priedas);

9.2. iš pasiūlymų sąrašo atrinktų nematerialaus kultūros paveldo tradicijų, reiškinių, elementų (1 priedas), siūlomų įtraukti į sąvadą, aprašymus (paraiškas) (2 priedas).

10. Sąvado vertybes iš pasiūlytų objektų atrenka komisija, sudaryta savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš penkių asmenų: savivaldybės mero pavaduotojo, kuruojančio kultūros sritį, savivaldybės administracijos, kultūros įstaigų, nevyriausybinių organizacijų (NVO), bendruomenių atstovų.

11. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti komisijos pakviesti pareiškėjai ir kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

12. Komisijos posėdžiai vyksta savivaldybės administracijos pastate.

13. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, išrinktas pirmojo komisijos posėdžio metu. Jeigu komisijos pirmininko nėra, jo funkcijas atlieka komisijos išrinktas pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos pirmininkas:

14.1. šaukia komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja, kartu su sąvado tvarkytojo atstovais sudaro komisijos posėdžių darbotvarkę;

14.2. pasirašo komisijos posėdžių protokolus ir kitus dokumentus, susijusius su komisijos veikla (jeigu jo nėra, – komisijos pirmininko pavaduotojas);

14.3. atstovauja komisijai valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir organizacijose ar įgalioja jai atstovauti kitus komisijos narius.

15. Komisija:

15.1. kasmet renkasi į pirmą posėdį nustatytu laiku aptarti pateiktus pasiūlymus ir atrinkti tuos, kurių paraiškos galėtų būti teikiamos įrašyti į sąvadą;

15.2. informuoja raštu teikėją tuo atveju, jei bent vieną objektą siūloma teikti įtraukti į sąvadą, ir įpareigoja / rekomenduoja parengti sąvadui bylą, kurią sudaro paraiška ir nustatyti priedai;

15.3. surinkus paraiškas, renkasi į antrą posėdį nustatytu terminu, sudaro vertintojų sąrašą, paskirsto paraiškų vertinimą taip, kad kiekvieną paraišką vertintų po tris vertintojus. Esant būtinybei (pageidaujant bent vienam komisijos nariui), svarstant paraiškas komisija gali pasitelkti nepriklausomus nematerialaus kultūros paveldo, tradicinės kultūros ekspertus;

15.4. kasmet iki gruodžio 15 d. posėdyje aptaria pateiktų paraiškų įvertinimus raštu (3 priedas), išsako savo nuomones ir priima sprendimus dėl objektų įtraukimo į sąvadą atviru balsavimu posėdyje balsavusių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas;

15.5. prireikus į komisijos posėdį gali būti kviečiamas teikėjas pristatyti savo pasiūlymus;

15.6. vertina sąvadui pateiktas paraiškas, vadovaudamasi nuostatais ir vertinimo kriterijais:

15.6.1. vertybė atitinka UNESCO konvencijoje esantį nematerialaus kultūros paveldo apibrėžimą;

15.6.2. vertybė tinkamai pristatyta paraiškoje ir jos prieduose;

15.6.3. paraiška pristatyta remiantis bendruomenės, grupės ar asmenų dalyvavimu, jų laisvu sutikimu informavus iš anksto;

15.6.4. vertybė yra svarbi ją puoselėjančiai bendruomenei ir jos vartotojais esančiai visuomenės daliai ir paraiškoje tai įtikinamai pagrįsta;

15.6.5. numatytos taikyti apsaugos priemonės iš tiesų gali padėti išsaugoti, skleisti vertybę, skatinti jos gyvybingumą, perėmimą, įsitvirtinimą nūdienos gyvenime;

15.6.6. vertybė svarbi kaip ilgaamžės nacionalinės ar lokalinės kultūros tradicijos išraiška jos tyrinėtojų, plėtotojų požiūriu;

15.7. balsuoja už kiekvieną sąvadui pateiktą objektą atskirai;

15.8. teikia savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl objektų įtraukimo į sąvadą;

15.9. turi teisę siūlyti teikėjui parengti duomenis (vietinio sąvado vertybių pasiūlymą) apie vertybes pateikti nacionalinio nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado tvarkytojui;

15.10. svarsto kitus būtinus su sąvado kūrimu, viešinimu, į jį įtrauktų vertybių išsaugojimo klausimus;

15.11. prireikus gali rengti nuotolinius ir / ar išvažiuojamuosius posėdžius.

16. Komisijos posėdžiams rengti, dokumentams tvarkyti ir protokolams rašyti komisija iš narių išrenka komisijos sekretorių.

17. Komisijos sekretorius:

17.1. praneša apie planuojamą komisijos posėdį komisijos nariams elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Kartu su pranešimu komisijos nariams išsiunčia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais;

17.2. priima ir registruoja teikėjų pateiktus nematerialaus kultūros paveldo tradicijų, reiškinių, elementų pasiūlymų sąrašus ir paraiškas dėl vertybių įrašymo į sąvadą;

17.3. Komisijos pirmininko pavedimu prašo teikėjų patikslinti / paaiškinti objektų aprašymuose pateiktą informaciją arba pateikti papildomą informaciją;

17.4. tvarko, sistemina ir teikia komisijai informaciją apie gautus teikėjų pasiūlymus;

17.5. techniškai aptarnauja komisijos veiklą, organizuoja ir protokoluoja komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus, rengia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl sąvado formavimo, objektų įtraukimo į sąvadą;

17.6. informuoja teikėjus nurodytais kontaktais apie savivaldybės administracijos direktoriaus priimtus sprendimus dėl jų pateiktų pasiūlymų;

17.7. organizuoja sąvado vertybių viešinimą savivaldybės interneto svetainėje [www.ignalina.lt](http://www.ignalina.lt/) bei žiniasklaidoje.

18. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Sąvado kūrimas, apsauga ir plėtra vykdoma Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto lėšomis, įskaitant Lietuvos kultūros tarybos remiamus projektus, etninės kultūros puoselėjimo ir plėtros Ignalinos rajone projektus bei Ignalinos rajono biudžetinių kultūros įstaigų veiklos finansavimą.

20. Duomenų subjekto teisės, nurodytos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, susijusios su informavimu apie jo asmens duomenų tvarkymą, supažindinimu su tvarkomais savo asmens duomenimis ir reikalavimu ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis, apriboti asmens duomenų tvarkymą, teisė į duomenų perkeliamumą, teisė nebūti automatizuotai vertinamam ir profiliuojamam arba teisė sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų nuostatų, įgyvendinamos laikantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo.

21. Nuostatai gali būti keičiami ir pripažįstami netekusiais galios savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ignalinos rajono savivaldybės nematerialaus

kultūros paveldo vertybių sąvado nuostatų

1 priedas

Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui

IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEMATERIALAUS KULTŪROS PAVELDO VERTYBIŲ

**PASIŪLYMŲ SĄRAŠAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*teikėjo pavadinimas, adresas, tel. Nr.*

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Ignalina

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sritis, jei įmanoma nurodyti – rūšis, žanras** *(nuostatų 5 punktas)* | **Kontaktinis asmuo**  *(vardas, pavardė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)* | **Trumpas vertybės aprašymas**  *(iki 200 žodžių)*  *Nusakyti, kas tai yra, kaip ir kur vertybė reiškiasi, kokia bendruomenė(-ės) praktikuoja, kodėl svarbu jai (joms), visuomenei* | **Vertybės būklė**  *(gyva, nykstanti)* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Pasiūlymų sąrašą parengė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Asmens, teikėjo atstovo vardas, pavardė, pareigos, parašas*

\_\_\_\_\_\_\_

Ignalinos rajono savivaldybės nematerialaus

kultūros paveldo vertybių sąvado nuostatų

2 priedas

Ignalinos rajono savivaldybės nematerialaus kultūros paveldo vertybių

sąvado sudarymo komisijai

Nematerialaus kultūros paveldo vertybių savivaldybės lygmens sąvado

**PARAIŠKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bendrieji duomenys** | |
| 1. | **Pavadinimas**  *Įvardyti su nematerialiu kultūros paveldu (NKP) susijusią veiklą – vertingą reiškinį, įvykį, tradiciją (pavyzdžiui,* *„Liaudiško dainavimo tradicija Ignalinos rajone“); jei vertybė susijusi su konkrečiu kraštu, vietove, tai turėtų matytis ir pavadinime (pavyzdžiui, „Užgavėnės Palūšės kaime“)* |
|  |  |
| 2. | **NKP vertybių sritis**  *1) žodinės kūrybos tradicijos, išraiškos formos; 2) atlikimo menai; 3) papročiai, apeigos, šventiniai renginiai; 4) tradiciniai amatai, ūkinė veikla arba 5) pasaulėžiūra ir žinija* |
|  |  |
| 3. | **Teikėjas** **(-ai)**  *Įstaigos, organizacijos, bendruomenės tikslus pavadinimas, adresas* |
|  |  |
| 4. | **Kontaktinis asmuo**  *Vardas, pavardė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas* |
|  |  |
| 5. | **Trumpas vertybės aprašymas**  *Nusakyti, kas tai yra, kaip ir kur reiškiasi, kokia bendruomenė (-ės) praktikuoja, kodėl svarbu jai (joms), visuomenei* |
|  | *Iki 200 žodžių* |
| 6. | **Vertybės būklė:** gyva nykstanti |
| 7. | **Raida**  *Apibūdinti, kaip vystėsi ir kito vertybės paskirtis, gyvybingumas ir raiška, kaip tradicija praktikuojama šiandien; vertybės amžius kokį įvardija bendruomenė arba rašytiniai šaltiniai* |
|  | *Iki 400 žodžių* |
| 8. | **Raiškos apibūdinimas**  *Apibūdinti vertybės ypatumus, atkreipiant dėmesį į šiuos aspektus:*   * *paskirtis (ūkinė, estetinė, apeiginė, sakralinė ir kt.), kokie požymiai ją parodo,* * *formos, stiliaus, atlikimo ypatybės, saugotojų patirtis, t.* *y, įgūdžių meistriškumas, repertuaro, darbų apimtys, žinių išsamumas (atlikimo menai, amatai, žinija),* * *sandara, kompleksiškumas, veikiantys asmenys (bendruomeninės veiklos, papročiai, šventės, renginiai),* * *įrankiai, instrumentai, atributai ir kitos priemonės, aprangos ypatybės,* * *medžiagos, gamybos būdai (atlikimo menai, amatai, ūkinė veikla),* * *bendruomenės, gamtinės ir kultūrinės aplinkos ypatybės (kultūriniai židiniai)* * *su kokiomis kitomis veiklomis, tikėjimais, žiniomis, materialaus kultūros paveldo dalykais (paminklais, mitologiniais objektais, pastatais ir kt.) susijusi aptariama vertybė* |
|  |  |
| 9. | **Reikšmė bendruomenei ir perdavimas**   * *Kam ir kokiomis formomis įgūdžiai, žinios, praktika perduodami* * *Kodėl ir kiek ji yra svarbi bendruomenei, kaip prisideda prie bendruomenės gerovės (prie darnios plėtros, socialinių, ekonominių sąlygų gerėjimo) ir kaip bendruomenė prisideda prie vertybės išsaugojimo* * *Kas yra tradicijos* ***saugotojai****, kokia bendruomenė (bendruomenės dalis) saugo ir perduoda vertybę – apytikslis asmenų skaičius, amžius, socialinė padėtis ir pan.* * *Kas yra* ***vartotojai****, t. y. kita bendruomenė (bendruomenės dalis), kuri domisi vertybe, tačiau nėra jos saugotojai – kokio amžiaus, kokiam socialiniam sluoksniui priklauso, kitos vartotojų charakteristikos, kaip vartotojai prisideda prie vertybės raidos, sklaidos ir išsaugojimo* * *Kas padeda ir kas trukdo vertybės išsaugojimui, tęstinumui, sklaidai (kokie veiksniai daro teigiamą ir neigiamą įtaką)* * *Kokios priemonės, skirtos vertybės išsaugojimui, tęstinumui, sklaidai, buvo įgyvendintos, yra vykdomos dabar* |
|  |  |

Paraišką užpildė ………………………………………………………………………......................

..............................................................................................................................................................

Vardas, pavardė, atstovaujama įstaiga / bendruomenė / organizacija, pareigos, parašas

Užpildymo data ……………………………....

Paraiškos priėmimo data .....................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ignalinos rajono savivaldybės nematerialaus

kultūros paveldo vertybių sąvado nuostatų

3 priedas

IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEMATERIALAUS KULTŪROS PAVELDO VERTYBIŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO ANKETA

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

teikėjo pavadinimas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vertybės kategorija, pavadinimas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Vertinimo kriterijus** | **Vertinimas, pastabos, pasiūlymai** |
| *1* | *2* | *3* |
| 1. | Atitinka UNESCO konvencijoje esantį Nematerialaus kultūros paveldo apibrėžimą |  |
| 2. | Tinkamai pristatyta paraiškoje ir jos prieduose |  |
| 3. | Paraiška pristatyta remiantis bendruomenės, grupės ar asmenų dalyvavimu, jų laisvu sutikimu informavus iš anksto |  |
| 4. | Vertybė yra svarbi ją puoselėjančiai bendruomenei ir jos vartotojais esančiai visuomenės daliai ir paraiškoje tai įtikinamai pagrįsta |  |
| 5. | Numatytos taikyti apsaugos priemonės iš tiesų gali padėti išsaugoti, skleisti vertybę, skatinti jos gyvybingumą, perėmimą, įsitvirtinimą nūdienos gyvenime |  |
| 6. | Vertybė svarbi kaip ilgaamžės nacionalinės ar lokalinės kultūros tradicijos išraiška jos tyrinėtojų, plėtotojų požiūriu |  |

**Išvada** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Komisijos narys** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vardas, pavardė, parašas

**Komisijos narys** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vardas, pavardė, parašas

**Komisijos narys** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vardas, pavardė, parašas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_