PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2023 m.

sprendimu Nr. ..........

**VILNIAUS PAVELDOTVARKOS PROGRAMA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus miesto savivaldybė (toliau – ir Savivaldybė), siekdama padėti Vilniaus miesto gyventojams saugoti ir tvarkyti mieste esančius kultūros paveldo objektus bei kultūros paveldo vietovėse ir istoriniuose miesto rajonuose esančius kultūros paveldo statinius (toliau – pastatai) bei jų elementus: balkonus, lodžijas, karnizus, parapetus, langus, duris, kitus fasado elementus ir architektūrines detales (toliau – elementai), iš dalies finansuoja jų tvarkybos darbus per Vilniaus paveldotvarkos programą (toliau – Programa).
2. Programos uždaviniai:
   1. skatinti kultūros paveldo vietovėse bei istoriniuose Vilniaus rajonuose esančių kultūros paveldo objektų bei statinių (išskyrus pastatus, pastatytus pagal po Antrojo pasaulinio karo parengtus tipinius projektus) fasadų ir stogų tvarkybos darbus;
   2. skatinti kultūros paveldo objektų bei istoriniuose Vilniaus rajonuose esančių kultūros paveldo statinių fasadų elementų galimai avarinės bei avarinės būklės šalinimo darbus;
   3. skatinti Vilniuje esančių istorinių medinių pastatų tvarkybos darbus;
   4. skatinti kultūros paveldo objektų ir statinių autentiškų medinių langų ir durų išsaugojimą bei neišlikusių atkūrimą, taip grąžinant statiniams vizualinį vientisumą ir istorinį vaizdą.
3. Programa nustato dalinio finansavimo (toliau – finansavimas) skyrimo, panaudojimo pastatų ir elementų tvarkybos darbams tvarką, finansavimo dydį bei skirto finansavimo viešinimą.
4. Finansavimas tvarkybai skiriamas iš Savivaldybės biudžeto lėšų, tvirtinant atitinkamų metų Savivaldybės biudžetą.
5. Finansavimas skiriamas 5 finansavimo kryptims:
   1. kultūros paveldo objektų Vilniaus mieste išorės tvarkybai (2 priedas);
   2. kultūros paveldo statinių (išskyrus pastatus, pastatytus pagal po antrojo pasaulinio karo parengtus tipinius projektus) Vilniaus miesto kultūros paveldo vietovėse išorės tvarkybai (3 priedas);
   3. daugiabučių gyvenamųjų namų fasadų elementų galimai avarinės ar avarinės būklės likvidavimui (4 priedas);
   4. istorinės medinės architektūros tvarkybai (5 priedas);
   5. autentiškų medinių langų ir durų tvarkybai ir atkūrimo darbams kultūros paveldo vietovėse Vilniaus mieste (6 priedas).
6. Programos įgyvendinimą organizuoja Savivaldybės administracijos Kultūros paveldo apsaugos skyrius (toliau – Skyrius).
7. Programą įgyvendina viešoji įstaiga Vilniaus senamiesčio atnaujinimo agentūra (toliau – Agentūra). Agentūra priima prašymus, nagrinėja juos ir kartu pateiktus privalomus dokumentus, organizuoja prašymų vertinimo komisijos veiklą, teikia Skyriui prašymų finansavimui reikalingų lėšų poreikį, pasirašo sutartis su pastato savininkais / bendro naudojimo objektų valdytojais, tikrina atliktus tvarkybos darbus bei vykdo tinkamai atliktų ir Programos lėšomis finansuojamų darbų apmokėjimą.
8. Vilniaus miesto savivaldybės administracija Biudžeto lėšų panaudojimo sutartimi Vilniaus miesto savivaldybės Tarybos patvirtintą sumą Programos finansavimui perveda Agentūrai, kuri atsiskaito su bendrojo naudojimo objektų valdytojais ar pastato savininkais (toliau – Pareiškėjas) Programos IV skyriuje ir Sutartyse su Pareiškėjais nustatyta tvarka.
9. Agentūra už panaudotas lėšas atsiskaito Biudžeto lėšų panaudojimo sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
10. Finansuojami darbai gali būti vykdomi etapais, bet ne ilgiau kaip per 3 metus (esant objektyvioms aplinkybėms, darbų vykdymo laikotarpis gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 1 metams). Darbai pagal Programos 5.3. ir 5.5. punktuose nurodytas finansavimo kryptis turi būti atliekami ne ilgiau kaip per 1 metus (esant objektyvioms aplinkybėms, darbų vykdymas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 3 mėnesiams).
11. Programoje vartojamos sąvokos:
    1. **bendrojo naudojimo objektų valdytojas** – daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų bendrija, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotas asmuo arba pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.84 straipsnį paskirtas bendrojo naudojimo objektų administratorius, arba negyvenamosios paskirties pastato patalpų savininkų bendrija ar jungtinės veiklos sutartimi įgaliotas asmuo;
    2. **fasadų tvarkyba** – pamatų hidroizoliacijos ir nuogrindų įrengimas, fasadų dangos restauravimas ir remontas, valymas, paviršiaus parengimas ir dažymas, fasadų puošybos ir architektūrinių detalių restauravimas ir (ar) atkūrimas, balkonų remontas ir (ar) atkūrimas, fasado karnizų, balkonų plokščių apskardinimas, susidėvėjusių lietvamzdžių su fasoniniais elementais restauravimas, remontas, atkūrimas (pagal buvusį pavyzdį) ir (ar) pakeitimas naujais, langų, durų bei įvažiavimo į pastato(-ų) kiemą istorinių vartų restauravimas arba atkūrimas (pagal buvusį pavyzdį, tyrimus, analogus);
    3. **istoriniai Vilniaus rajonai –** tos miesto teritorijos, kurios jau miesto kūrimosi pradžioje buvo priemiesčiai (t. y. jų atsiradimas sietinas su miesto atsiradimu) ir kurios formavosi iki XIX a. vidurio.
    4. **konstrukcijų būklės ekspertizė** – balkonų, lodžijų konstrukcijų, jų aptvarų ir stogelių konstrukcijų, karnizų, parapetų ir kitų fasado elementų ir architektūrinių detalių, pastato konstrukcijų būklės ekspertizė;
    5. **kultūros paveldo objektai** – pavieniai, kompleksiniai ar į kompleksą įeinantys objektai, registruoti Kultūros vertybių registre kaip nekilnojamosios kultūros vertybės;
    6. **kultūros paveldo statinys** – vertingųjų savybių turintis pastatas, jo dalis, inžinerinis statinys ar jo išlikusi dalis, monumentalūs nekilnojamieji dailės kūriniai;
    7. **kultūros paveldo vietovė** – teritorija, kuri pasižymi istoriškai susiformavusiais ypatumais, visumos darna ir (ar) derme su gamtine aplinka ir kurioje yra kultūros paveldo objektų;
    8. **pastato savininkas** – fizinis ar juridinis asmuo nuosavybės teise valdantis pastatą ar jo dalį;
    9. **restauravimas** – visų išlikusių kultūros paveldo objekto autentiškų dalių ar elementų konservavimas, atskirų neišlikusių elementų ar dalių atkūrimas, nekilnojamosios kultūros vertybės požymių išsaugojimas, atskleidimas ir išryškinimas atliekant tyrimais pagrįstus tvarkomuosius paveldosaugos, statybos ir kraštotvarkos darbus;
    10. **sutartis –** bendrojo naudojimo objektų valdytojo / pastato savininko ir Agentūros pasirašoma sutartis dėl dalyvavimo Vilniaus paveldotvarkos programoje, darbų finansavimo ir lėšų išmokėjimo tvarkos;
    11. **stogo konstrukcijų ir dangos tvarkybos darbai** – susidėvėjusių stogo konstrukcijų dalių remontas ir (ar) pakeitimas, susidėvėjusios dangos keitimas (kai nekeičiamas stogo konstrukcijos tipas, medžiagiškumas ir dangos planas), kaminų virš stogo dangos remontas arba restauravimas, stogo elementų – parapetų, nuosvyrų, dekoratyvinių detalių tvarkyba, pakabinamų latakų remontas arba įrengimas, architektūrinių detalių ir elementų apskardinimas, sniego gaudyklių įrengimas (išskyrus atvejus, kuomet dėl jų įrengimo pakistų pastatų vertingosios savybės ar autentiškumas);
    12. **šiferinės stogo dangos keitimas –** keraminiųčerpių ar plieninės valcuotos dangos įrengimas ir kiti elementai būtini stogo dangai pakeisti (latakai, lietvamzdžiai, skardos profiliai);
    13. **tyrimai** – archeologiniai, architektūriniai (natūriniai bei konstrukciniai), istoriniai, polichromijos tyrimai, kuriais remiantis grindžiami tvarkybos darbų projekto sprendiniai;
    14. **tvarkyba** – nekilnojamajam kultūros paveldui išsaugoti atliekami darbai: taikomasis tyrimas, remontas, avarijos grėsmės pašalinimas, konservavimas, restauravimas, šių darbų planavimas ir projektavimas.

**II. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS**

1. Prašymas dalyvauti Programoje teikiamas pasirinkus vieną iš finansavimo krypčių.
2. Prašymai dalyvauti Programoje priimami nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki balandžio 30 d.
3. Siekdamas gauti finansavimą Pareiškėjas pateikia Agentūrai Programos 1 priede nustatytos formos prašymą. Prašymas ir kiti privalomi bei papildomi dokumentai Agentūrai teikiami skaitmeniniu (*pdf*) formatu el. paštu [info@vsaa.lt](mailto:info@vsaa.lt). Prašymas pasirašomas ranka arba sertifikuotu skaitmeniniu parašu.
4. Atsižvelgiant į finansavimo kryptį, kartu su prašymu privalomi pateikti dokumentai nurodyti Programos 2–6 prieduose.
5. Visais atvejais su prašymu privaloma pateikti nuosavų lėšų skyrimo prašomiems finansuoti tvarkybos darbams patvirtinimą arba kitus dokumentus, pagrindžiančius šių darbų dalinį finansavimą iš kitų šaltinių.
6. Jeigu prašoma finansuoti projektavimo, tyrimų, ekspertizių rengimo išlaidas, kaip numatyta Programos 36 punkte, su prašymu privaloma pateikti šiuos papildomus dokumentus:
   1. atliktų projektavimo darbų, ekspertizių parengimo, tyrimų atlikimo aktus bei sąskaitas faktūras;
   2. pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus parengtą projektavimo darbų skaičiuojamosios kainos nustatymo dokumentą;
   3. informaciją apie atliktus tyrimus, jų ataskaitas, informaciją apie tyrimų ataskaitų ar kitų susijusių dokumentų saugojimo vietą;
   4. pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus parengtą ir su atsakingomis institucijomis suderintą tyrimų projektą su skaičiuojamosios kainos dalimi;
   5. leidimus atlikti tyrimus.
7. Agentūros darbuotojas per 15 darbo dienų įvertina Pareiškėjo pateiktą prašymą ir, jeigu jis neatitinka Programos nuostatų, nepriima prašymo ir pasiūlo Pareiškėjui per nustatytą terminą, kuris ne ilgesnis kaip 10 darbo dienų, ištaisyti nustatytus trūkumus. Apie tai informuoja Pareiškėją el. paštu.

**III. PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMAS IR SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS**

1. Prašymus skirti finansavimą nagrinėja Vilniaus paveldotvarkos programos prašymų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija). Komisijos sudėtį ir darbo reglamentą einamaisiais metais įsakymu tvirtina Agentūros vadovas – Komisijos pirmininkas. Komisijos sprendimai įforminami protokoliniais nutarimais.
2. Komisiją sudaro šeši nariai: 4 narius deleguoja Skyrius, 2 narius – Agentūra.
3. Komisijos darbą organizuoja, ją ūkiškai ir techniškai aptarnauja Agentūra.
4. Prašymas skirti finansavimą išnagrinėjamas ir sprendimas dėl jo priimamas per 60 dienų nuo prašymų pateikimo dienos.
5. Komisija, išnagrinėjusi prašymą, priima sprendimą:
   1. siūlyti skirti finansavimą, jeigu prašymas atitinka Programos nuostatas;
   2. atmesti prašymą, jeigu Pareiškėjas per nustatytą terminą neištaiso nustatytų trūkumų ir (ar) prašymas neatitinka Programos nuostatų;
   3. siūlyti skirti ne visą prašomą sumą, nurodydama kokie konkrečiai darbai finansuojami Programos lėšomis.
6. Komisija turi teisę prašyti papildomų dokumentų, reikalingų sprendimui priimti (einamųjų metų kasmetinės / periodinės (sezoninės) pastato apžiūros aktų, papildomos pastato ar jo elementų foto fiksacijos, įgaliojimų ir kt.), nustatydama protingą dokumentų pateikimo terminą.
7. Komisija, vadovaudamasi finansavimo kryptyse nustatytais prioritetais, sudaro Programos nuostatas atitinkančių galimų finansuoti prašymų prioritetinę eilę pagal kiekvieną finansavimo kryptį ir perduoda ją Skyriui.
8. Atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos patvirtintą Savivaldybės einamųjų metų biudžetą (toliau – biudžetas) ir Programos įgyvendinimui skirtus asignavimus, bei prioritetinę prašymų eilę Komisija, per 5 darbo dienas nuo biudžeto patvirtinimo priima sprendimą dėl prašymų finansavimo.
9. Komisijos sprendime skirti finansavimą nurodoma:
   1. Pareiškėjas;
   2. pastato adresas;
   3. skiriamo finansavimo dydis ir finansuojami darbai (jeigu skiriama ne visa prašoma suma);
   4. finansavimo gavėjas.
10. Komisija tikslina sprendimą skirti finansavimą, šiais atvejais:
    1. Pareiškėjas nepasirašo sutarties per Programos 31 punkte nustatytą terminą;
    2. Pareiškėjas nesilaiko sutartyje nustatytų įsipareigojimų dėl rangos sutarčių pasirašymo termino bei rangos darbų pradžios termino;
    3. nustatoma, kad vykdant pastato ar elementų tvarkybos darbus buvo pažeistos ar panaikintos jų vertingosios savybės.
11. Agentūra, nustačiusi aplinkybes dėl kurių turi būti tikslinamas Komisijos sprendimas, apie tai informuoja Komisiją, kuri per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos, atlieka sprendimo dėl finansavimo skyrimo tikslinimą. Komisija, tikslindama sprendimą dėl lėšų skyrimo gali sumažinti prašymui skiriamą finansavimą arba nuspręsti nefinansuoti prašymo, lėšas panaudojant kitų prašymų, esančių prioritetinėje eilėje, finansavimui.
12. Agentūra apie Komisijos sprendimą dėl finansavimo skyrimo bei Komisijos sprendimo tikslinimą informuoja Pareiškėją el. paštu per 3 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos. Komisijos sprendimai taip pat skelbiami Agentūros ir Vilniaus miesto savivaldybės interneto svetainėse [www.vsaa.lt](http://www.vsaa.lt) bei [www.vilnius.lt](http://www.vilnius.lt).
13. Su Pareiškėju, dėl kurio prašymo dalyvauti Programoje priimtas sprendimas skirti finansavimą, per 15 darbo dienų nuo Komisijos sprendimo priėmimo, sudaroma sutartis (7, 8 priedai).

**IV. FINANSAVIMO DYDIS IR IŠMOKĖJIMO TVARKA**

1. Finansavimas pastatų ir elementų tvarkybos darbams pagal Programos 5.1. – 5.4. punktuose nurodytas finansavimo kryptis skiriamas išlaidų kompensavimo būdu.
2. Programos 5.5 punkte nurodyta finansavimo kryptis finansuojama fiksuotos kainos būdu.
3. Finansavimo intensyvumas kiekvienai finansavimo krypčiai nurodytas Programos 2–6 prieduose.
4. Pastatų ir elementų tvarkybos darbų finansavimas galimas tik pagal vieną pasirinktą finansavimo kryptį.
5. Programos lėšomis galima finansuoti iki 70 proc. projektavimo, tyrimų, ekspertizių rengimo išlaidų:
   1. finansavimas skiriamas, jeigu pastato, kuriam rengtas projektas bei ekspertizės, atlikti tyrimai, tvarkybos darbai finansuojami Programos lėšomis ir yra pradėti vykdyti rangos darbai;
   2. siekiant gauti finansavimą būtina pateikti papildomus dokumentus, nurodytus Programos 17 punkte.
6. Savivaldybės nuosavybės teise valdomų pastatų, kurių valdymas perduotas kitiems subjektams, tvarkybos darbams gali būti skiriamas iki 100 proc. finansavimas.
7. Finansavimo išmokėjimo tvarka Programos 5.1. – 5.4. punktuose nurodytoms finansavimo kryptims, Pareiškėjo ir Agentūros pareigos, nustatoma sutartyje (7 priedas), kurią pasirašo Pareiškėjas ir Agentūra.
8. Finansavimo išmokėjimo tvarka Programos 5.5. punkte nurodytai finansavimo krypčiai, Pareiškėjo ir Agentūros pareigos, nustatoma sutartyje (8 priedas), kurią pasirašo Pareiškėjas ir Agentūra.
9. Finansavimas už pastatų tvarkybos darbus (išskyrus darbus, vykdomus pagal finansavimo kryptį „Medinių langų ir durų tvarkybos ir atkūrimo darbai kultūros paveldo vietovėse Vilniaus mieste“) gali būti išmokamas kas ketvirtį, pagal Agentūrai pateiktus atliktų darbų aktus bei sąskaitas faktūras.
10. Finansavimas pagal kryptį „Medinių langų ir durų tvarkybos ir atkūrimo darbai kultūros paveldo vietovėse Vilniaus mieste“ išmokamas pabaigus tvarkybos darbus pagal Agentūrai pateiktus atliktų darbų aktus.
11. Agentūra turi teisę kreiptis į Kultūros paveldo departamentą prie Kultūros ministerijos dėl išvadų apie pastato vertingųjų savybių būklę atlikus tvarkybos darbus pastate pateikimo. Jeigu nustatoma, kad vykdant pastato ar elementų tvarkybos darbus buvo pažeistos ar panaikintos jų vertingosios savybės, Komisija tikslina sprendimą dėl finansavimo skyrimo Programos 29 punkte nustatyta tvarka.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Pareiškėjai atsako už teikiamų dokumentų ir informacijos teisingumą.
2. Agentūros ir Komisijos veiksmai ar neveikimas gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Už Programos nuostatų nevykdymą ar netinkamą vykdymą ją įgyvendinantys subjektai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Pareiškėjų ir (ar) jų įgaliotų atstovų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.
5. Programos įgyvendinimą, sprendimų teisėtumą kontroliuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracija.

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