

Lietuvos nacionaliniam kultūros centrai

Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado

VERTYBĖS BŪKLĖS ATASKAITA

**PASTABA: 2022 m. Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvadui teikiamos pirmųjų įrašytų vertybių būklių ataskaitos už penkerius metus. Šiuo metu dar neturime patvirtintų jums galimų pateikti užpildytų formos pavyzdžių.**

**Tačiau visada konsultuojame el. paštu [savadas@lnkc.lt](mailto:savadas@lnkc.lt)**

**Susisiekime!**

Ataskaitos duomenys					
1.	<b>Vertybės pavadinimas</b> <i>Įrašyti tikslų į Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvadą (toliau – Sąvadas) įtrauktos vertybės pavadinimą. Teikiant ataskaitą per savadas.lnkc.lt – pasirinkti vertybės pavadinimą iš klasifikatoriaus.</i>				
2.	<b>Įrašymo metai</b> <i>Įrašyti metus, kada vertybė buvo įtraukta į Sąvadą (turi atitikti sertifikate nurodytus metus). Teikiant ataskaitą per savadas.lnkc.lt – pasirinkus vertybės pavadinimą, sistema automatiškai įrašo metus.</i>				
3.	<b>Duomenys apie vertybės išsaugojimo priemonių plane numatytų veiklų įgyvendinimą</b> <i>Įrašyti priemonės, numatytas vertybės paraiškos priede Nr. 4, ir pateikti informaciją, ko jomis buvo siekta, kada, kaip jos buvo įgyvendintos, kokie buvo / yra veiklų rezultatai, kokį poveikį jie padarė / daro vertybės gyvybingumui, aktualumui, tęstinumui, sklaidai. Jei priemonės nebuvo įgyvendintos, nurodyti priežastis.</i>				
Eil.nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės tikslas	Metai, laikotarpis	Priemonės įgyvendinimo, rezultatų, poveikio vertybės raidai, būklei apibūdinimas	Kas neįgyvendinta ir kodėl
3.1.					
3.2.					
...					
4.	<b>Duomenys apie kitų plane nenumatytų veiklų įgyvendinimą</b> <i>Įrašyti priemonės, kurios nebuvo numatytos vertybės paraiškos priede Nr. 4, tačiau per</i>				

	<i>penkerių metų laikotarpį įgyvendintos, ir pateikti informaciją, ko jomis buvo siekta, kada, kaip jos buvo įgyvendintos, kokie buvo / yra veiklų rezultatai, kokį poveikį jie padarė / daro vertybės gyvybingumui, aktualumui, tęstinumui, sklaidai.</i>				
Eil.nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės tikslas	Metai, laikotarpis	Priemonės įgyvendinimo, rezultatų, poveikio vertybės raidai, būklei apibūdinimas	
4.1.					
4.2.					
...					
5.	<b>Su vertybės išsaugojimu susijusios atsakingos institucijos, organizacijos, bendruomenės</b>				
Eil.nr.	Pavadinimas	Adresas	Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos	Kontaktinio asmens el. paštas	Kontaktinio asmens tel. numeris
5.1.					
5.2.					
...					
	<b>Bendruomenės ir vertybės pokyčių, būklės aprašymas</b>				
6.	<b>Bendruomenės (-ių) – saugotojų ir vartotojų – dalyvavimas</b> <i>Aprašyti bendruomenės – saugotojų ir vartotojų – indėlį, dalyvavimą, aktyvumą, siekiant išsaugoti, palaikyti, skleisti ir perduoti vertybę.</i>				
7.	<b>Pokyčiai bendruomenėje</b> <i>Apibūdinti, kaip keitėsi vertybę saugančios bendruomenės sudėtis, kiekis, jos statusas ir reikšmė visuomenėje; ar pagausėjo tradicijos, reiškinių vartotojų, renginių lankytojų ir kt.</i>				
8.	<b>Vertybės būklės pokyčiai ir juos lėmę veiksniai</b> <i>Apibūdinti, kaip pasikeitė vertybės būklė, jos paplitimas, raiška, perdavimo būdai ir kas (ekonominiai, socialiniai, kultūriniai ir kitokie veiksniai) lėmė šiuos pokyčius.</i>				
9.	<b>Gyvybingumas ir dabartinė rizika (grėsmės)</b> <i>Nurodyti esamą vertybės gyvybingumo lygį, jai kylančias grėsmes, trukdžius tradicijos reiškinių tęstinumui, sklaidai, plėtrai.</i>				
10.	<b>Vertybės būklės įvertinimas (teikiant ataskaitą)</b> <i>Pažymėti x reikiamą langelį, jei reikia, pakomentuoti žemiau.</i>				

	<input type="checkbox"/> gyva <input type="checkbox"/> nykstanti <input type="checkbox"/> nebepraktikuojama

### Ataskaitos rengimo ir priėmimo duomenys

Ataskaitos rengėjo (-ų) duomenys: vardas, pavardė, atstovaujama institucija / nevyriausybinė organizacija / bendruomenė; pareigos; parašas

.....

.....

.....

Ataskaitos parengimo data.....

Ataskaitą priėmusio asmens duomenys: vardas, pavardė, atstovaujama įstaiga, pareigos

.....

.....

Ataskaitos priėmimo data.....

Ataskaitą patvirtinusio asmens duomenys: vardas, pavardė, atstovaujama įstaiga, pareigos

.....

.....

Ataskaitos patvirtinimo data .....

### Ataskaitos priedai

*Prieduose Nr. 5–7 pateikti naują informaciją apie vertybę – jos žinovus (pateikėjus, atlikėjus, meistrus), fiksavimą, publikavimą per pastaruosius penkerius metus. Priede Nr. 4 (jis yra būtinas ir svarbus) aprašyti, kokias vertybės išsaugojimo priemonės vertybės saugotojai ir jų partneriai numato įgyvendinti per ateinančius penkerius metus. Prieduose Nr. 5–10 pateikti medžiagą (taip pat ir aprašus), atspindinčią vertybės raidą per pastaruosius penkerius metus, saugotojų (asmenų ir bendruomenės, organizacijų ir*

*įstaigų) įsitraukimą bei veiklas, siekiant vertybės tęstinumo, plėtros, aktualizavimo, išsaugojimo priemonių veiksmingumą, vertybės dabartinę būklę, problemas, dėl kurių vertybės gyvybingumui kyla rizika, nykimo grėsmė ir kt. Prieduose Nr. 11–12 pateikti nurodytus sutikimus (pasirašytus ir skenuotus).*

1. Duomenys apie naujai atsiradusius žinovus – pateikėjus, atlikėjus, meistrus (iki 10 pozicijų)
2. Duomenys apie fiksavimą, saugojimą (iki 10 pozicijų)
3. Duomenys apie publikavimą (iki 10 pozicijų)
4. Vertybės išsaugojimo priemonių planas (ateinančių 5 metų)
5. Garso medžiaga (aprašas pateikiamas priede Nr. 9)
6. Vaizdo medžiaga (aprašas pateikiamas priede Nr. 9)
7. Ikonografinė medžiaga (aprašas pateikiamas priede Nr. 9)
8. Kita medžiaga – kūrinių, pasakojimų, teksto ir muzikos transkripcijos, skenuoti dokumentai ir kt. (aprašas pateikiamas priede Nr. 10)
9. Priedų Nr. 5–7 turinio aprašas
10. Priedo Nr. 8. turinio aprašas
11. Sutikimas (-ai) dėl asmens duomenų tvarkymo  
*Būtinai visų ataskaitos 11 punkte įvardytų vertybės žinovų, kurių asmens duomenys pateikiami, sutikimai!*
12. Sutikimas (-ai) dėl vaizdo, garso ir tekstinių duomenų perdavimo tvarkyti  
*Sutikimas (-ai) reikalingas (-i) ataskaitos prieduose pateiktiems duomenims tvarkyti.*

#### **Sąvado tvarkytojo pastabos:**

- Failus pavadinkite suprantamai ir atitinkamai turiniui, be lietuviškų raidžių, pavyzdžiui, *kuciu\_stalas\_kapota\_silke.jpg*;
- Ataskaitą ir jos priedus įrašykite į USB laikmeną;
- Atspausdinti ataskaitos dokumentai ir visi priedai turi visiškai sutapti su turiniu, įrašytu laikmenose;
- Naudokite kokybiškas laikmenas;
- Ataskaita ir jos priedai perduodami tiesiogiai Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado tvarkytojui arba siunčiama registruotu paštu (Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado poskyriui, Lietuvos nacionalinis kultūros centras, Barboros Radvilaitės g. 8, 01124 Vilnius); minėta medžiaga ir duomenys *nesiunčiami* per interneto saugyklas (*Google Drive, Wetansfer* ir pan.);
- Ataskaitos teikėjas privalo saugoti ataskaitoje ir jos prieduose pateiktos medžiagos originalus;
- Ataskaitos teikėjas, pateikdamas, viešindamas tekstinius ir vaizdinius duomenis apie ataskaitoje pristatomą vertybę, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;
- Nuotraukos ir vaizdo įrašai turėtų atspindėti vertybės dabartinę būklę, ypač skiriant dėmesį jos vaidmeniui atitinkamoje bendruomenėje, jos perdavimo būdai. Reikėtų vengti naudoti tik archyvinės, nenatūralias, surežisuotas, tik objektus ar tik kraštovaizdį atvaizduojančias nuotraukas, pagal galimybes siekti atitikties vaizdo kompozicijos principams. Nuotraukos ir vaizdo įrašai turėtų atspindėti paraiškos turinį.
- Rengiant vaizdo įrašus, kalbintinos bendruomenės, grupės ar asmenys, susiję su vertybe. Visa tai siektina perteikti įprastame gyvenimo kontekste. Rekomenduojamas kalbėjimas pirmu asmeniu, per savo patirtį, o ne trečiojo asmens pasakojimas.

#### **Priedas Nr. 1. Duomenys apie naujai atsiradusius žinovus – pateikėjus, atlikėjus, meistrus (iki 10 pozicijų)**

*Įrašykite naujus žinovų, apie kuriuos surinkta informacija per penkerių metų laikotarpį nuo vertybės traukimo į Sąvadą, duomenis.*

Eil.nr.	Vardas	Pavardė	Mergautinė pavardė	Gimimo metai	Gimimo vieta	Gyvenamoji vieta	Išsilavinimas, profesija

**Priedas Nr. 2. Duomenys apie fiksavimą, saugojimą (iki 10 pozicijų)**

*Irašykite naujus fiksavimo, saugojimo, vykusio per penkerių metų laikotarpį nuo vertybės traukimo į Sqvadą, duomenis.*

Eil.nr.	Eil. Nr.	Kas fiksuota (NKP raiška, pateikėjas)	Laikotarpis	Dokumentavimo būdas (žodinė apklausa, garsas, vaizdas, fotografijos)	Fiksuotojas (institucija, asmuo)	Kita svarbi informacija

**Priedas Nr. 3. Duomenys apie publikavimą (iki 10 pozicijų)**

Eil.nr.	Leidinio ar publikacijos autorius (-iai)	Leidinio ar publikacijos sudarytojas (-ai)	Leidinio ar publikacijos pavadinimas	Leidimo vieta	Leidimo metai	Leidinio puslapiai	Prieiga per internetą (jei yra)	Kita svarbi informacija

**Priedas Nr. 4. Vertybės išsaugojimo priemonių planas (ateinančių 5 metų)**

*Penkeriems metams numatomos perdavimo skatinimo natūralioje aplinkoje, švietimo (formaliame ir neformaliame ugdyje), mokymų, viešinimo (renginiuose, žiniasklaidoje) priemonės, taip pat priemonės, susijusios su išsamiu dokumentavimu, duomenų apie procesus, veiklas, asmenis, grupes ar bendruomenes kaupimu, informacija apie institucijų, bendruomenių, asmenų įsipareigojimus (iki 10 pozicijų).*

Eil.nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės tikslas, trumpas apibūdinimas	Metai, laikotarpis	Įgyvendinimo vieta	Priemonės vykdytojas (-ai)

**Priedas Nr. 5. Garso medžiaga (su aprašu priede Nr. 9)**

*Garso įrašų reikalavimai: aukščiausia galima kokybė, formatai – Mp3 (bitrate ne mažiau kaip 256 kbps), wav (garso kokybė, naudojama CD įrašams).*

**Priedas Nr. 6. Vaizdinė, ikonografinė medžiaga (su aprašu priede Nr. 9)**

*Nuotraukų reikalavimai:*

- 1. Nuotraukų ryškumas ir rezoliucija turėtų būti tinkama publikuoti, raiška – ne mažesnė nei 300 dpi (300 taškų colyje);*
- 2. Nuotraukose neturėtų būti įterpto teksto ar datų, koliažo;*

3. Formatai – .jpg, .raw.;

4. Vengtinios neryškios, išsiliejusios, objektams apkrauto fono nuotraukos;

Skenuotos medžiagos reikalavimai: skenavimo raiška ne mažesnė nei 600 dpi (600 taškų colyje).

**Priedas Nr. 7.** Filmuota medžiaga (su aprašu priede Nr. 9)

Filmuotos medžiagos reikalavimai:

1. Aukščiausia galima kokybė (raiška ne mažesnė kaip  $CD = 720 \times 576$  nuo 24 kadrų per sekundę);

2. Archyvinė medžiaga turi būti skaitmenizuota DV-AVI PAL arba HD h.264 formatais.

**Priedas Nr. 8.** Kiti priedai (kūrinių, pasakojimų, teksto ir muzikos transkripcijos, skenuoti dokumentai ir t. t.)

**Priedas Nr. 9. Priedų Nr. 5–7 turinio aprašas**

Eil. Nr.	Failo pavadinimas	Failo sukūrimo data	Medžiagos turinio pavadinimas, trumpas aprašymas	Pateikėjas, atlikėjas / veikiantys asmenys, jų grupė, bendruomenė	Fiksuo-tojas	Fiksavi-mo vieta	Fiksavi-mo data	Saugo-jimo vieta	Invent. Nr.	Prieiga per internetą

**Priedas Nr. 10. Priedo Nr. 8. turinio aprašas**

Eil. Nr.	Failo pavad.	Failo sukūrimo data	Medžiagos turinio pavadinimas, trumpas aprašymas	Pateikėjas, atlikėjas / veikiantys asmenys, jų grupė, bendruomenė	Fiksuo-tojas	Fiksavi-mo vieta	Fiksavi-mo data	Saugo-jimo vieta	Invent. Nr.	Traskri-buotojas, transkri-bavimo data

**Priedas Nr. 11.** Sutikimas (-ai) dėl asmens duomenų tvarkymo

---

*Asmens vardas, pavardė / bendruomenės ar grupės pavadinimas*

Lietuvos nacionaliniam kultūros centrui

**SUTIKIMAS  
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

---

*Vieta, data*

Šiuo raštu patvirtinu (-ame) sutikimą, kad pateiktoje paraiškoje \_\_\_\_\_

---

*Pavadinimas*

esantys mano (mūsų) asmens duomenys būtų tvarkomi Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado (toliau – NKPVS) tvarkytojo – Lietuvos nacionalinio kultūros centro – įstatymų numatyta tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu bei NKPVS nuostatų V skyriuje apibrėžtais asmens duomenų tvarkymo NKPVS principais ir būdais. Taip pat neprieštarauju (-ame), kad nekomerciniais švietimo ir visuomenės informavimo apie NKPVS vertybes tikslais viešai būtų skelbiama ta informacija (tekstinė ir vaizdinė), kurios prieigą leidžia ir duomenų saugą garantuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir aukščiau paminėti teisės aktai.

---

*Parašas*

---

*Vardas, pavardė*

**Priedas Nr. 12.** Sutikimas dėl vaizdo, garso ir tekstinių duomenų perdavimo tvarkyti

---

*Paraiškos teikėjo pavadinimas*

Lietuvos nacionaliniam kultūros centrui

**SUTIKIMAS  
DĖL VAIZDO, GARSO IR TEKSTINIŲ DUOMENŲ PERDAVIMO TVARKYTI**

---

*Vieta, data*

Šiuo raštu pažymiu (-ime), kad paraiškoje \_\_\_\_\_

---

*Pavadinimas*

pateikta medžiaga (vaizdo, garso ir tekstiniai duomenys) perduodami Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado (toliau – NKPVS) tvarkytojui – Lietuvos nacionalinio kultūros centrui, suderinus su medžiagos autoriais ir duomenų pateikėjais bei gavus jų leidimą (-us).

Pritariu (-iame), kad perduodami duomenys, laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų, NKPVS nuostatų ir NKPVS saugos nuostatų bei kitų teisės aktų, būtų tvarkomi ir naudojami nekomerciniais švietimo ir visuomenės informavimo apie Lietuvos nematerialaus kultūros paveldo vertybes tikslais; bet kokia kalba ar forma ir bet kokiomis priemonėmis, įskaitant skaitmenines; skelbti, atgaminti, platinti, rodyti, perduoti ar padaryti prieinamą visuomenei.

Neatsaukiamai, neribotam laikui ir naudojimui visame pasaulyje suteikiu (-iame) NKPVS tvarkytojui nurodytas teises, taip pat teisę sublicencijuoti trečiosioms šalims, įskaitant UNESCO, visiškai arba iš dalies naudoti medžiagą (duomenis) tik ne pelno siekiant švietimo ar viešosios informacijos tikslais. Šios teisės suteikiamos su sąlyga, kad medžiaga (duomenys) bus naudojama ankščiau išvardytais būdais ir tikslais.

Patvirtinu (-ame), kad turiu (-ime) teisę suteikti visas teises pagal šio sutikimo sąlygas ir užtikrinu (-ame), kad pateikta medžiaga ir duomenys nepažeidžia žmogaus teisių ar etikos principų, esamų autorinių teisių ar licencijų, nedaro žalos ar neigiamos įtakos paraiškoje pristatytos NKPVS vertybės ir ją saugančių asmenų, bendruomenių gyvybingumui.

---

*Atstovo parašas*

---

*Vardas, pavardė, pareigos*