

NACIONĀLĀS KULTŪRAS MANTOJUMA PĀRVALDES KULTŪRAS PIEMINEKĻU  
KONSERVĀCIJAS UN RESTAURĀCIJAS PROGRAMMAS 2020.GADA ĀRKĀRTAS  
PROJEKTU KONKURSA NOLIKUMS

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Nolikums nosaka 2020.gadā no valsts budžeta programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” kultūras pieminekļu konservācijai un restaurācijai piešķirtā papildus finansējuma (turpmāk – finansējums) sadales konkursa norises kārtību. Konkurss tiek rīkots atbilstoši likumam “Par kultūras pieminekļu aizsardzību” un Ministru kabineta 2020. gada 18.jūnija rīkojumu nr.339 “Par finanšu līdzekļu piešķiršanu no valsts budžeta programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem”.
2. Ārkārtas projektu konkursa mērķis ir sniegt atbalstu Covid-19 pandēmijas izraisītās krīzes radīto negatīvo seku ietekmes mazināšanai kultūras pieminekļu aizsardzības nozarē.
3. Lai sadalītu papildus piešķirto finansējumu kultūras pieminekļu konservācijai un restaurācijai (turpmāk – Projekts), Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde (turpmāk – Pārvalde) rīko atklātu konkursu.
4. Finansējumu piešķir:
  - 4.1. Valsts nozīmes kultūras pieminekļu īpašniekiem/valdītājiem (turpmāk – Īpašnieki), kuru īpašumā/valdījumā esošais kultūras piemineklis ir pieejams sabiedrības apskatei;
  - 4.2. Reģionālas nozīmes kultūras pieminekļu īpašniekiem/valdītājiem (turpmāk – Īpašnieki), kuru īpašumā/valdījumā esošais kultūras piemineklis ir pieejams sabiedrības apskatei.
5. Kultūras pieminekļiem, kam piešķirts finansējums, publiskā pieejamība saglabājama ne mazāk kā 25 gadus.
6. Projektu konkursam var iesniegt Latvijā reģistrēti komersanti, biedrības vai nodibinājumi.
7. Šī nolikuma piemērošanā:
  - ar konservāciju tiek saprasta kultūrvēsturiska objekta vai tā daļas esošā stāvokļa fizikāla, ķīmiska, būvnieciska nostiprināšana (līdzekļu un paņēmienu kopums, ar kuriem paildzina kultūrvēsturiska objekta mūžu);
  - ar restaurāciju tiek saprasta ar zinātnisku izpēti pamatota kultūrvēsturiska objekta vai atsevišķu tā daļu atjaunošana, lietojot oriģinālam atbilstošus materiālus un tehnoloģiju;

**II. Projektu iesniegšana**

8. Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņš ir 3 (trīs) nedēļas no konkursa izsludināšanas brīža.
9. Ņemot vērā, ka noteiktais finansējuma piešķiruma apmērs vienam projektam iespējams līdz 10 000 *euro*, pieteikuma apjoms nedrīkst pārsniegt 10 000,- *Eur*.
10. Īpašnieki iesniedz projekta pieteikumus Pārvaldē Klientu apkalpošanas centrā, pa pastu vai uz Pārvaldes e-pasta adresi, nosūtot elektroniski parakstītu dokumentu.
11. Īpašnieks sagatavo un iesniedz šādu informāciju:
  - 11.1. aizpildītu, parakstītu finansējuma pieteikuma veidlapu (pielikums);
  - 11.2. informāciju par īpašuma piederību, gadījumā, ja tas nav uzrādīts Zemesgrāmatā;
  - 11.3. informāciju par esošajiem vai prognozētajiem zaudējumiem (ja tādi ir), kurus radījusi Covid – 19 pandēmijas izraisītā krīze;
  - 11.4. apsekojumu, defektu aktu vai citu dokumentu, kas pēc iespējas detalizētāk apliecina situāciju Kultūras pieminekļi un paredzēto darbu nepieciešamību;

- 11.5. situācijas un Kultūras pieminekli raksturojošus, anotētus krāsainus attēlus;
  - 11.6. paredzēto darbu, lietoto metožu un materiālu aprakstu;
  - 11.7. detalizētu tāmi, kas sagatavota atbilstoši šī nolikuma 21.,22.,23.,24.punktiem;
  - 11.8. informāciju par Īpašnieka noteikto kārtību Kultūras pieminekļa pieejamībai sabiedrības apskatei, kā arī tā izmantošanu un apsaimniekošanu vai izmantošanas ieceres, ja kultūras piemineklis tehniskā stāvokļa dēļ uz pieteikuma iesniegšanas brīdi nav izmantojams, iekļaujot kontaktinformāciju (interneta vietnes adrese, e-pasta adrese, tālruna nr.).
12. Ja finansējums tiek prasīts 2020. gada pirmajā vai otrajā konkursā finansēto darbu turpināšanai, Īpašnieks iesniedz 11.1.; 11.3. un 11.7. punktā prasīto informāciju, kā arī informāciju par jau piešķirtā finansējuma izlietojumu;

### **III. Attiecināmās un neattiecināmās izmaksas**

13. Par attiecināmām uzskatāmas izmaksas, kas nepieciešamas kultūras pieminekļa konservācijas un restaurācijas pasākumu īstenošanai, ir paredzētas līgumā par finansējuma piešķirumu, kā arī atbilst pamatotiem un drošiem finanšu vadības principiem, it īpaši attiecībā uz ekonomiskumu, tai skaitā:
- 13.1. eksperta slēdziens, konservācijas/restaurācijas programmas izstrāde;
  - 13.2. konservācijas un restaurācijas dokumentācijas izstrāde;
  - 13.3. konservācijas un restaurācijas darbu veikšana;
  - 13.4. konservācijas un restaurācijas darbu autoruzraudzības veikšana;
  - 13.5. konservācijai un restaurācijai nepieciešamie materiāli, kas tiek izmantoti objekta atjaunošanai līguma darbības izpildes laikā;
  - 13.6. aprīkojums, kas tieši saistīts ar objekta saglabāšanu un drošību, un tiek iebūvēts vai izmantots tikai šajā objektā ilgtermiņā (katrs gadījums tiek izvērtēts atsevišķi);
  - 13.7. mehānismu un speciālā aprīkojuma īre konservācijas un restaurācijas darbu veikšanai (piemēram, pacelājs, sastatnes);
  - 13.8. inženierkomunikāciju remonta darbi, kas tieši saistīti ar kultūras pieminekļa oriģinālās substances saglabāšanu;
  - 13.9. transportlīdzekļa nomas vai transporta pakalpojuma izdevumi, degvielas izmaksas;
  - 13.10. projekta īstenošanā iesaistītā personāla atlīdzības izmaksas uz uzņēmuma vai pakalpojuma līguma pamata par konkrēta darba veikšanu/darba rezultāta sasniegšanu.
14. Attiecināmās izmaksas ir pamatotas, noteiktas atbilstoši ekonomiskuma un efektivitātes principam un ne augstākas par vidējo tirgus likmi līdzvērtīgām precēm vai pakalpojumiem.
15. Uz kultūras pieminekļa konservācijas un restaurācijas pasākumu īstenošanu neattiecināmie izdevumi:
- 15.1. komandējuma un uzturēšanās izdevumi, kas nav tieši saistīti ar finansējuma līguma priekšmeta izpildi;
  - 15.2. prēmijas, pabalsti, piemaksas, personāla veselības apdrošināšana;
  - 15.3. ēdināšanas pakalpojumi, produktu iegāde;
  - 15.4. labiekārtošana nolūkā veicināt tūrisma plūsmu komerciāliem mērķiem;
  - 15.5. iekārtas, mēbeles, saimniecības un kancelejas preces, kas nav tieši saistītas ar kultūras pieminekļa konservāciju vai restaurāciju;
  - 15.6. informācijas un publicitātes izdevumi, kas saistīti ar tūrismu, nevis ar konkrētā objekta restaurācijas darbiem;
  - 15.7. kredīta maksājumi, līzings un līzinga procentu maksājumi.

### **IV. Projektu vērtēšana**

16. Iesniegto projektu vērtē Pārvaldes izveidota pastāvīga Komisija atbilstoši Pārvaldes apstiprinātai kārtībai. Komisijai ir tiesības projektu vērtēšanā pieaicināt speciālistus ar padomdevēja tiesībām, kuriem ir zināšanas vai darba iemaņas kultūras mantojuma izpētes, restaurācijas un konservācijas jomās.

17. Visi līdz šī nolikuma 8.punktā minētajam datumam iesniegtie projektu dokumenti tiek pārbaudīti un nepieciešamības gadījumā pieprasīti trūkstošā informācija.
18. Komisija vērtē projektus pēc šādiem kritērijiem:
  - 18.1. Programmā prioritāri atbalstāmi ir tādi konservācijas, un restaurācijas pasākumi, kas atbilstoši starptautiski atzītai kultūras mantojuma saglabāšanas filozofijai visefektīvāk sekmē vērtību saglabāšanu cilvēka dzīves kvalitātes nodrošināšanai ilgtermiņā.
  - 18.2. paredzētie darbi sniedz tiešu atbalstu Covid-19 pandēmijas izraisītās krīzes radīto negatīvo seku ietekmes mazināšanai;
  - 18.3. kultūras piemineklim ir liela kultūrvēsturiskā un sabiedriskā nozīme, un tas ir publiski pieejams;
  - 18.4. paredzētie darbi ir glābšanas darbi, vai neatliekama restaurācija, kas nodrošina kultūras pieminekļa pastāvēšanu ilgtermiņā un nav saistīti ar tā funkciju uzlabošanu;
  - 18.5. valsts budžeta līdzekļu piešķiršana piesaista papildu finansējumu un veicina papildu aktivitāšu īstenošanu kultūras pieminekļa saglabāšanā;
  - 18.6. paredzētos darbus īsteno, maksimāli saglabājot kultūras pieminekļa autentiskumu un oriģinālo substanci – lietos autentiskas (oriģinālajām atbilstošas vai pietuvinātas) saglabāšanas metodes un materiālus;
  - 18.7. paredzēta restaurācijas amatu apmācība, pieredzes pārņemšana, radīts labas prakses piemērs;
  - 18.8. darbos plānots ieguldīt pašfinansējumu;
  - 18.9. darbus veiks kompetenti speciālisti;
  - 18.10.paredzēta līdzekļu racionāla un ekonomiska izmantošana;
  - 18.11.iesniegts projekts ar augstu gatavības pakāpi (piemēram, skaidra un precīza darbu metodika, precīzas izmaksu tāmes, ja nepieciešams, saņemta Pārvaldes atļauja darbu veikšanai);
  - 18.12.iesniegta pilnvērtīga finansējuma piešķiršanas izvērtēšanai nepieciešamā informācija.

## **V. Finansēšanas līguma noslēgšana**

19. Ne vēlāk kā četru nedēļu laikā pēc konkursa termiņa noslēguma Pārvalde paziņo Īpašniekam lēmumu.
20. Īpašnieks vienas nedēļas laikā pēc Pārvaldes lēmuma saņemšanas iesniedz Pārvaldē precizētu tāmi (ja precizējumi pieprasīti), kā arī aizpilda un iesniedz iesniegumu par darbu atļaujas saņemšanu (attiecas uz tiem darbiem, kuriem nepieciešama atļauja, ja tāda nav jau saņemta).
21. Tāmei jābūt izstrādātai tā, lai varētu konstatēt paredzēto darbu veidu un apjomu, salīdzināt izmaksas un kontrolēt finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajam mērķim.
22. Tāmē norāda informāciju par veicamajiem darbiem un objektu: nosaukums, adrese, izpildāmo darbu veids, ja nepieciešams – piezīmes, kas saistītas ar darbu specifiku, tāmes sagatavotājs, paraksts, tāmes izstrādes datums.
23. Tāmi veido:
  - 23.1. darbaspēka izmaksas (darba izmaksās iekļauts darba ņēmēja sociālais nodoklis un ienākuma nodoklis virs neapliekamā minimuma. Profesionālā uzraudzība nav jāiekļauj darbaspēka stundu izmaksu likmēs. Pēc vajadzības uzraudzības izmaksas iekļauj virs izdevumos);
  - 23.2. materiālu izmaksas (pēc iespējas izvēlas vairumtirdzniecības vai izgatavotāja materiālu cenas);
  - 23.3. mehānismu izmaksas (mehānismu nomas izmaksās parasti iekļauj nodrošinājumu ar degvielu, eļļu un operatora pakalpojumus. Nolietojums ietver instrumentu un mehānismu amortizāciju. Ja paredzētas lielas transporta izmaksas, tad ieteicams tās izcenot atsevišķi);
  - 23.4. nodokļi.

24. Tāmi ieteicams noformēt atbilstoši Latvijas būvnormatīvam LBN 501-17 „Būvzmaksu noteikšanas kārtība”, tajā iekļaujot šādas pozīcijas:

Nr.	Darba nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Vienības izmaksas						Kopā uz visu apjomu				
				Laika norma c/h	Darba samaksas likme Eur/h	Darba alga (Eur)	Materiāli (Eur)	Mehānismi (Eur)	Kopā (Eur)	Darbietilpība (c/h)	Darba alga (Eur)	Materiāli (Eur)	Mehānismi (Eur)	Summa (Eur)

Tāmi konservācijas un restaurācijas darbiem, kas nav saistīti ar būvniecību, noformē atbilstoši konkrētās jomas restaurācijas darbu specifikai, detalizēti norādot darbu nosaukumus, apjomu, laika normas, darbu izmaksas, materiālu, iekārtu un transporta izmaksas, kā arī nodokļus.

25. Finansēšanas līgumu Pārvalde paraksta un pārskaita finansējumu tikai pēc tam, kad Īpašnieks ir saņēmis Pārvaldes izsniegtu darba atļauju.
26. Ja īpašnieks 3 nedēļu laikā pēc lēmuma pieņemšanas nav iesniedzis Pārvaldē nepieciešamo dokumentāciju, kā arī nav sniedzis informāciju par apstākļiem, kas kavē dokumentu iesniegšanu, Komisijai ir tiesības atcelt lēmumu par finansējuma piešķiršanu, par to informējot īpašnieku.
27. Īpašniekam līdzekļu piešķiršanas gadījumā ir pienākums iesniegt Pārvaldei atskaiti par finansējuma izlietojumu, tajā iekļaujot darbu izpildtāmi, precīzu darbu un lietotās metodikas aprakstu, detalizētu darbu procesa un rezultātu fotofiksāciju, finansējuma izlietojuma rezultātā sagatavotās dokumentācijas (ja tāda sagatavota) vienu eksemplāru, tirgus izpētes apliecinājumus vai veiktā iepirkuma dokumentāciju, maksājumu uzdevumu sarakstu un apliecinājumu, ka finanšu dokumenti, kas aprakstīti atskaitē (tajā skaitā pārskaitījumi, kases čeki, darījumus apliecinošas kvītis, kurās ir norādīta uzņēmēja (izpildītāja) adrese, nosaukums, reģistrācijas numurs, preces vai pakalpojuma nosaukums, daudzums, cena, summa, piegādes datums un paraksts), būs pieejami kontrolei 5 gadus pēc finansējuma izlietošanas.