

NACIONĀLĀS KULTŪRAS MANTOJUMA PĀRVALDES
KULTŪRAS PIEMINEKĻU KONSERVĀCIJAS UN RESTAURĀCIJAS PROGRAMMAS 2023. GADAM
OTRĀS KĀRTAS KONKURSA NOLIKUMS

I Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka 2023. gadā kultūras pieminekļu konservācijai un restaurācijai no valsts budžeta piešķirtā finansējuma (turpmāk – Finansējums) otrās kārtas konkursa norises kārtību. Konkurss tiek rīkots atbilstoši likuma “Par kultūras pieminekļu aizsardzību” 24. pantam un Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) apstiprinātajai kārtībai.
2. Lai piešķirtu Finansējumu kultūras pieminekļu konservācijai un restaurācijai, Pārvalde rīko atklātu konkursu. Konkursa nolikums pieejams Pārvaldes mājas lapā: www.nkmp.gov.lv
3. Finansējumam var pieteikties valsts vai reģiona nozīmes kultūras pieminekļu īpašnieki/valdītāji (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), kuru īpašumā/valdījumā esošais kultūras piemineklis pieejams sabiedrības apskatei.
4. Kopējais konkursā kārtībā piešķiramā Finansējuma apmērs tiek apstiprināts ar Kultūras ministra rīkojumu.
5. Finansējumu piešķir:
 - 5.1. konservācijas un restaurācijas darbiem, kam izsniegta Pārvaldes atļauja (saskaņojuma vēstule, spēkā esoša Pārvaldes darbu atļauja);
 - 5.2. konservācijas un restaurācijas dokumentācijas izstrādei. Dokumentācijas izmaksu aprēķinu sagatavo kompetents attiecīgās jomas speciālists (arhitekts, restaurators, arheologs u.c.) ar pieredzi kultūras pieminekļu konservācijas, restaurācijas vai atjaunošanas risinājumu izstrādē;
 - 5.3. kultūrvēsturiskajai izpētei (arhitektoniski mākslinieciskajai izpētei, arhitektoniski mākslinieciskajai inventarizācijai vai mākslas pieminekļu pirmsrestaurācijas izpētei). Dokumentācijas izmaksu aprēķinu sagatavo kompetents attiecīgas jomas speciālists (restaurators, arhitekts, mākslas zinātnieks) ar pieredzi kultūras pieminekļu izpētē;
 - 5.4. būvju tehniskās apsekošanas atzinuma izstrādei. Atzinuma izmaksu aprēķinu izstrādā būvinženieris ar kompetenci kultūras pieminekļu konservācijā un restaurācijā.
6. Kultūras pieminekļiem, kam piešķirts Finansējums, jānodrošina publiskā pieejamība ne mazāk kā 25 gadus.
7. Pieteikumu konkursam Finansējuma saņemšanai (turpmāk – Pieteikums) var iesniegt Latvijā reģistrēti komersanti, biedrības vai nodibinājumi, reliģiskas organizācijas un pašvaldības.
8. Šī nolikuma piemērošanā:
 - konservācija ir kultūrvēsturiska objekta vai tā daļas esošā stāvokļa fizikāla, ķīmiska, būvnieciska nostiprināšana (līdzekļu un paņēmienu kopums, ar kuriem papildina kultūrvēsturiska objekta mūžu);
 - restaurācija ir ar zinātnisku izpēti pamatota kultūrvēsturiska objekta vai atsevišķu tā daļu atjaunošana, lietojot oriģinālam atbilstošus materiālus un tehnoloģiju.
9. Finansējuma saņēmējs, īstenojot pieteikumā paredzētos darbus, ievēro publisko iepirkumu prasības un nerada interešu konflikta situāciju.

II Pieteikumu iesniegšana

10. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir divas nedēļas no konkursa izsludināšanas Pārvaldes mājas lapā.
11. Maksimālais Finansējuma pieprasījums – līdz 20 000,00 *euro*. Finansējuma pieprasījums Pieteikumā nedrīkst pārsniegt 20 000,00 *euro*. Ja kopējā darbu tāme vai dokumentācijas izmaksu aprēķins pārsniedz 20 000,00 *euro*, tajā atsevišķi atzīmējama pieprasītā summa un pozīcijas, un pārējās summas līdzfinansējuma avoti (ja tādi ir).
12. Par vienu objektu atļauts iesniegt tikai vienu Pieteikumu, izvēloties prioritāri veicamos darbus. Šajā gadījumā ar objektu saprot valsts vai reģiona nozīmes kultūras pieminekli – atsevišķu būvi vai tās daļu vai mākslas

pieminekli – ar atsevišķu valsts aizsardzības numuru. Šis noteikums neattiecas uz kompleksiem kultūras pieminekļiem – arhitektūras ansambļiem un kompleksiem, arheoloģiskajiem pieminekļiem vai industriāliem objektiem, kuru sastāvā ir vairākas būves.

13. Īpašnieki iesniedz Pieteikumus Pārvaldes Klientu apkalpošanas centrā, pa pastu, eAdresi vai uz Pārvaldes e-pasta adresi pasts@mantojums.lv, nosūtot elektroniski parakstītu dokumentu.
14. Īpašnieks sagatavo Pieteikumu, iesniedzot šādu informāciju:
 - 14.1. aizpildītu, parakstītu Pieteikuma veidlapu (1. pielikums);
 - 14.2. informāciju par īpašuma tiesībām uz Kultūras pieminekli (zemesgrāmatu izdruk) vai valdījuma tiesībām (dokumentāciju, kas apliecina tiesības nodrošināt publisko pieejamību Kultūras piemineklim ne mazāk kā 25 gadus) un dokumentus, kas to apliecina, gadījumā, ja īpašums vai īpašuma tiesības nav ierakstītas/nostiprinātas Zemesgrāmatā;
 - 14.3. informāciju par Pārvaldes atļauju, ja Pieteikums tiek sniegts konservācijas vai restaurācijas darbiem;
 - 14.4. detalizētu tēmi, kas sagatavota atbilstoši šī nolikuma 27.-29.punktos noteiktajam;
 - 14.5. informāciju, kas apliecina izpildītāja kompetenci atbilstoši Pieteikuma mērķim, norādot vismaz divus vēsturiskus objektus, kuros veikti restaurācijas, konservācijas, atjaunošanas, izpētes vai apsekošanas darbi;
 - 14.6. informāciju par Finansējuma saņēmēja esošo un paredzēto kārtību kultūras pieminekļa pieejamībai sabiedrības apskatei, kā arī tā izmantošanu un apsaimniekošanu vai izmantošanas ieceres, ja kultūras pieminekļis tehniskā stāvokļa dēļ uz Pieteikuma iesniegšanas brīdi nav izmantojams, iekļaujot kontaktinformāciju (interneta vietnes adrese, e-pasta adrese, tālruņa numuru);
 - 14.7. kvalitatīvu, Pieteikuma mērķim atbilstošu objekta fiksāciju (fotofiksāciju vai citu), kur atspoguļota aktuālā situācija Pieteikuma iesniegšanas laikā;
 - 14.8. ja tiek iesniegts konkursa pirmajā kārtā noraidīts pieteikums, tad otrajā kārtā iesniedz tikai pieteikuma veidlapu, norādot, ka nepieciešamie dokumenti iesniegti konkursa pirmās kārtas pieteikumā.
15. Pieteikumi, kas neatbilst kādai no šajā nolikumā noteiktajām Pieteikuma iesniegšanas prasībām, netiek vērtēti.
16. Finansējuma saņēmējs ir iepazinies ar šo nolikumu un piekrīt visiem konkursa noteikumiem, paraksta apliecinājumu, ka apņemas ievērot tos pilnībā, uzņemas atbildību par šajā nolikumā minēto prasību izpildi, kā arī ir atbildīgs par Pieteikumā norādīto ziņu patiesumu.

III Attiecināmās un neattiecināmās izmaksas

17. Par attiecināmām uzskatāmas izmaksas, kas nepieciešamas kultūras pieminekļa konservācijas un restaurācijas īstenošanai:
 - 17.1. eksperta slēdziens, konservācijas/restaurācijas programmas izstrāde;
 - 17.2. konservācijas un restaurācijas dokumentācijas izstrāde;
 - 17.3. konservācijas un restaurācijas darbu veikšana;
 - 17.4. konservācijas un restaurācijas darbu autoruzraudzības veikšana;
 - 17.5. inženierkomunikāciju remonta darbi, kas tieši saistīti ar kultūras pieminekļa oriģinālās substances saglabāšanu;
 - 17.6. konservācijai un restaurācijai nepieciešamie materiāli, kas tiek izmantoti objekta atjaunošanai Finansēšanas līguma darbības laikā;
 - 17.7. aprīkojums, kas tieši saistīts ar objekta saglabāšanu un drošību, un tiek iebūvēts vai izmantots tikai šajā objektā ilgtermiņā (katrs gadījums tiek izvērtēts atsevišķi);
 - 17.8. mehānismu un speciālā aprīkojuma īre konservācijas un restaurācijas darbu veikšanai (piemēram, pacēlājs, sastatnes);
 - 17.9. transportlīdzekļa nomas vai transporta pakalpojuma izdevumi, degvielas izmaksas;
 - 17.10. projekta īstenošanā iesaistītā personāla atlīdzības izmaksas, kas izpilda nolikuma 17.1.-17.5.punktos noteiktos darbus uz uzņēmuma vai pakalpojuma līguma pamata par konkrēta darba veikšanu/darba rezultāta sasniegšanu.
18. Attiecināmās izmaksas ir pamatotas, noteiktas atbilstoši ekonomiskuma un efektivitātes principam un ne augstākas par vidējo tirgus likmi līdzvērtīgām precēm vai pakalpojumiem.
19. Uz kultūras pieminekļa konservācijas un restaurācijas īstenošanu neattiecināmie izdevumi:
 - 19.1. komandējuma un uzturēšanās izdevumi, kas nav tieši saistīti ar Finansēšanas līguma priekšmeta izpildi;

- 19.2. prēmijas, pabalsti, piemaksas, personāla veselības apdrošināšana;
- 19.3. ēdināšanas pakalpojumi, produktu iegāde;
- 19.4. labiekārtošana nolūkā veicināt tūrisma plūsmu komerciāliem mērķiem;
- 19.5. iekārtas, mēbeles, saimniecības un kancelejas preces, kas nav tieši saistītas ar kultūras pieminekļa konservāciju vai restaurāciju;
- 19.6. informācijas un publicitātes izdevumi, kas saistīti ar tūrismu, nevis ar konkrētā objekta restaurācijas darbiem;
- 19.7. kredīta maksājumi, līzings un līzings procentu maksājumi;
- 19.8. visa veida maksājumi pieteicēja personālam, t.sk. darba atlīdzība un pieteicēja personāla radīti izdevumi.

IV Pieteikumu izvērtēšanas kritēriji

- 20. Pieteikumus izvērtē Pārvaldes izveidota komisija (turpmāk – Komisija), lēmumu pieņemšanā ņemot vērā šādus kritērijus:
 - 20.1. lielāka apjoma Finansējumu piešķir tādiem neatliekamiem glābšanas darbiem, kas saistīti ar oriģinālās substances saglabāšanu un ēku drošību;
 - 20.2. prioritāri tiek atbalstīti glābšanas darbi vai neatliekama restaurācija, kas nodrošina kultūras pieminekļa pastāvēšanu ilgtermiņā un nav saistīti ar tā funkciju uzlabošanu;
 - 20.3. paredzētie darbi tiks īstenoti, maksimāli saglabājot kultūras pieminekļa autentiskumu un oriģinālo substanci – lietotas autentiskas (oriģinālajām atbilstošas vai pietuvinātas) saglabāšanas metodes un materiāli;
 - 20.4. kultūras piemineklim ir liela kultūrvēsturiskā un sabiedriskā nozīme, un tas ir/būs publiski pieejams, vai ir noteikts veids un kārtība, kādā tas būs pieejams sabiedrībai;
 - 20.5. paredzēta restaurācijas amatu apmācība, pieredzes pārņemšana, radīts labas prakses piemērs;
 - 20.6. paredzēta līdzekļu racionāla un ekonomiska izmantošana;
 - 20.7. Finansējuma piešķiršana dod iespēju piesaistīt papildu finansējumu un veicina papildu aktivitāšu īstenošanu kultūras pieminekļa saglabāšanā;
 - 20.8. darbos plānots ieguldīt pašfinansējumu.
- 21. Pēc Pieteikumu izvērtēšanas Komisija pieņem kādu no šādiem lēmumiem:
 - 21.1. atbalstīt Pieteikumu, piešķirot tam Finansējumu;
 - 21.2. atbalstīt Pieteikumu samazinātā Pieteikumā norādīto darbu un/vai finansējuma apjomā;
 - 21.3. noraidīt Pieteikumu, kas neatbilst kādai no šajā nolikumā noteiktajām Pieteikuma iesniegšanas prasībām;
 - 21.4. noraidīt Pieteikumu finanšu trūkuma dēļ vai konstatējot, ka nav nokārtotas iepriekš noslēgta finansēšanas līguma saistības.

V Finansēšanas līguma noslēgšana un Finansējuma saņēmēja pienākumi

- 22. Atbalstīto Pieteikumu saraksts tiek publicēts Pārvaldes mājas lapā www.nkmp.gov.lv vienas nedēļas laikā no Komisijas lēmuma pieņemšanas dienas.
- 23. Pārvalde paziņo Pieteicējam lēmumu par Finansējuma piešķiršanu vai noraidījumu ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 76. panta pirmo un otro daļu, 77. panta pirmo daļu un 79. panta pirmo daļu šo lēmumu ir tiesības apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas, iesniedzot Pārvaldei iesniegumu, kas adresēts Pārvaldes vadītājam (Rīgā, Mazajā Pils ielā 19).
- 24. Īpašnieks vienas nedēļas laikā no lēmuma paziņošanas apstiprina Pārvaldei apņemšanos apgūt piešķirto Finansējumu līdz 2023. gada 1. decembrim un, ka publiskā pieejamība kultūras piemineklim tiks saglabāta ne mazāk kā 25 gadus no Finansēšanas līguma noslēgšanas dienas un iesniedz tirgus izpētes apliecinājumu.
- 25. Saņemot Īpašnieka apstiprinājumu par Finansējuma apgūšanu, Pārvalde sagatavo Finansēšanas līgumu (Finansēšanas līguma projekts ir šī nolikuma 2. pielikums un neatņemama sastāvdaļa), ko Īpašnieks Pārvaldes noteiktajā termiņā paraksta, pievieno izdevumu tāmi vai dokumentācijas izmaksu aprēķinu un iesniedz Pārvaldei.
- 26. Tāmei vai dokumentācijas izmaksu aprēķinam jābūt izstrādātam tā, lai varētu konstatēt paredzēto darbu veidu, apjomu, lietotos materiālus, salīdzināt izmaksas un kontrolēt Finansējuma izlietojuma atbilstību paredzētajam mērķim.

27. Tāmē norāda informāciju par veicamajiem darbiem un objektu (nosaukums, adrese, izpildāmo darbu veids, ja nepieciešams – piezīmes, kas saistītas ar darbu specifiku) Tāmi paraksta tāmes sagatavotājs, norādot datumu. Tāmi apstiprina Finansējuma saņēmējs.
28. Tāmi veido:
- 28.1. 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 virsizdevmos);
 - 28.2. materiālu izmaksas (pēc iespējas izvēlas vairumtirdzniecības vai izgatavotāja materiālu cenas);
 - 28.3. 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);
 - 28.4. nodokļi.
29. Tāmi ieteicams noformēt atbilstoši Noteikumiem par Latvijas būvnormatīvu 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) | Darbietiļpība (c/h) | Darba alga (Eur) | Materiāli (Eur) | Mehānismi (Eur) |

- 29.1. tāmi konservācijas un restaurācijas darbiem, kas nav saistīti ar būvniecību, noformē atbilstoši konkrētās jomas restaurācijas darbu specifikai, detalizēti norādot katra darba procesa nosaukumus, apjomu, laika normas, darbu izmaksas, materiālu, iekārtu un transporta izmaksas, kā arī nodokļus;
 - 29.2. izmaksu aprēķinu izpētes un projektēšanas darbiem sagatavo, detalizēti norādot izpētē/projekta dokumentācijā iekļautās pozīcijas/sadaļas, un tām atbilstošās izmaksas (t.sk. laika normas, darba samaksas likmes u.c. nepieciešamo informāciju);
 - 29.3. tehniskās apsekošanas atzinuma izstrādes izmaksu aprēķinam jāpievieno apsekošanas uzdevums atbilstoši Būvju tehniskās apsekošanas būvnormatīvam LBN 405-21, norādot objektā veicamo apsekošanas darbu apjomu, to detalizācijas pakāpi, u.c. nepieciešamo informāciju.
30. Ja Īpašnieks vienas nedēļas laikā no lēmuma paziņošanas nav iesniedzis Pārvaldē nepieciešamo apstiprinājumu iespējai apgūt Finansējumu un nav sniedzis informāciju par apstākļiem, kas kavē dokumentu iesniegšanu, vai gadījumā, ja Finansēšanas līgums netiek noslēgts Pārvaldes noteiktajā laikā un Īpašnieks nav sniedzis informāciju par savlaicīgi nenoslēgta Finansēšanas līguma iemesliem, Pārvaldei ir tiesības pārskatīt lēmumu par Finansējuma piešķiršanu, par to informējot Īpašnieku.
31. Īpašniekam viena mēneša laikā no Finansēšanas līgumā noteikto darbu pabeigšanas, bet ne vēlāk kā līdz līgumā noteiktajam termiņam jāiesniedz atskaite (3.pielikums) par darbu izpildi un saņemtā Finansējuma izlietošanu, kas sagatavota atbilstoši Pārvaldes noteiktai kārtībai.

Sagatavoja:

Administratīvās daļas vadītājs J. Lapiņš

Administratīvās daļas speciāliste D. Toc-Macāne

Saskaņoja:

Vadītāja vietniece administratīvajos jautājumos K. Ābele

Pieteikums
Valsts budžeta finansējuma saņemšanai
kultūras pieminekļu izpētei, konservācijai un restaurācijai

Kultūras piemineklis: _____

Valsts aizsardzības nr.: _____

Pieteicējs / organizācija: _____

sabiedriska organizācija pašvaldība komersants reliģiska organizācija

Reģistrācijas apliecības nr.: _____

Adrese: _____

LV- _____

Kontaktpersona: _____ Tālrunis: _____

E-pasts _____

Kontakti un informācija par objekta publisko pieejamību (publicēšanai Pārvaldes interneta vietnē):

Veicamie glābšanas darbi:

Prasītais finansējums: **EUR** _____

Apstiprinu, ka pieteikumam pielikumā pievienoti šādi dokumenti:

- Tāme/ dokumentācijas izmaksu aprēķins;
- Informācija par publisko pieejamību;
- Īpašumtiesību apliecināošs dokuments (ja nav reģistrēts Zemesgrāmatā);
- Informācija par Pārvaldes atļauju darbiem (ja attiecināms);
- Informācija par tāmes/dokumentācijas izmaksu aprēķina izstrādātāja kompetenci atbilstoši pieprasītā finansējuma mērķim, norādot vismaz 2 vēsturiskus objektus, kur veikti restaurācijas, konservācijas, atjaunošanas, izpētes vai apsekošanas darbi;
- Aktuālās situācijas fotofiksācija (ja attiecināms);
- Cita informācija (ja nepieciešams): (kāda)

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar konkursa nolikumu un piekrītu visiem konkursa noteikumiem, apņemos ievērot tos pilnībā, uzņemos atbildību par nolikumā minēto prasību izpildi, kā arī atbildu par šajā pieteikumā norādīto ziņu patiesumu.

Piekrītu, ka pieteikumā minētie dati tiks apstrādāti atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

2023. gada ____ . _____

(pieteicēja paraksts, atšifrējums)



NACIONĀLĀ KULTŪRAS MANTOJUMA PĀRVALDE

KULTŪRAS PIEMINEKĻA
IZPĒTES, KONSERVĀCIJAS UN RESTAURĀCIJAS
FINANSĒŠANAS LĪGUMS
NR.

Rīgā

2023. gada _____
(vai Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā
droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums)

Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde, turpmāk – Pārvalde, kuras vārdā saskaņā ar Ministru kabineta 2004. gada 9. novembra noteikumiem Nr. 916 “Nacionālā kultūras mantojuma pārvaldes nolikums” rīkojas tās vadītājs Juris Dambis, un _____, turpmāk - Finansējuma saņēmējs, kura vārdā saskaņā ar _____ rīkojas tā _____, turpmāk abas kopā - Puses, bet katra atsevišķi arī - Puse, pamatojoties uz likuma "Par kultūras pieminekļu aizsardzību" 24. pantu, noslēdz šādu **Finansēšanas līgumu**, turpmāk – Līgums:

1. Līguma priekšmets

Finansējuma saņēmējs apņemas veikt _____ (valsts aizsardzības Nr. _____), turpmāk – Objekts, _____ darbus saskaņā ar Finansējuma saņēmēja iesniegto un Līgumam pievienoto tāmi (Līguma 1.pielikums), turpmāk – Darbi, bet Pārvalde saskaņā ar 2023. gada 20. februārī apstiprināto “Kultūras pieminekļu konservācijas un restaurācijas programmu 2023. gadam” piešķir finansējumu Darbu izpildei.

2. Darbu finansējums

- 2.1. Finansējuma saņēmējam Darbu izpildei atbilstoši Darbu tāmei (Līguma 1.pielikums) tiek piešķirti finanšu līdzekļi no valsts budžeta **EUR** _____ (**_____ euro _____ centi**) apmērā, turpmāk – Darbu finansējums.
- 2.2. Pārvalde Darbu finansējumu pēc Līguma spēkā stāšanās un Pārvaldes darbu atļaujas (ja nepieciešama Darbu veikšanai) saņemšanas/izsniegšanas pārskaita Finansējuma saņēmēja Valsts kasē atvērtā kontā.

3. Darbu izpildes termiņš un Darbu finansējuma izlietošana

- 3.1. Finansējuma saņēmējs mēneša laikā no Darbu pabeigšanas, bet ne vēlāk kā **līdz 2023.gada 1.decembrim** iesniedz Pārvaldei apstiprināšanai atskaiti par Darbu pabeigšanu un iesniedz apstiprināšanai parakstītu atskaiti par Darbu izpildi un saņemtā Darbu finansējuma izlietošanu, turpmāk – Atskaite. Atskaiti Finansējuma saņēmējs iesniedz Pārvaldes Klientu apkalpošanas centrā, pa pastu, uz eAdresi vai uz Pārvaldes e-pasta adresi pasts@mantojums.lv, nosūtot elektroniski parakstītu dokumentu.
- 3.2. Ja pamatotu iemeslu dēļ Finansējuma saņēmējs nespēj apgūt piešķirto Darbu finansējumu Līguma 3.1. punktā noteiktajā termiņā, par to nekavējoties, bet ne vēlāk kā līdz **2023.gada 1.novembrim** jāpaziņo Pārvaldei (iesniedzot Pārvaldes Klientu apkalpošanas centrā, pa pastu, eAdresi vai uz Pārvaldes e-pasta adresi pasts@mantojums.lv, nosūtot

elektroniski parakstītu dokumentu), detalizēti izklāstot radušos situāciju un sniedzot informāciju par apgūto Finansējumu. Pārvalde izskata jautājumu un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

3.3. Finansējuma saņēmējs atbilstoši veiktajiem Darbiem Atskaitē iekļauj Ministru kabineta 26.10.2021. noteikumu Nr. 720 "Kultūras pieminekļu uzskaites, aizsardzības, izmantošanas un restaurācijas noteikumi" 39. vai 52. punktā minēto, kā arī precīzu lietotās metodikas aprakstu, Darbu izpildāmi, Darba finansējuma izlietojuma rezultātā sagatavotās dokumentācijas (ja tāda jāgatavo) vienu eksemplāru, tirgus izpētes apliecinājumus vai veiktā iepirkuma dokumentāciju, ja tāda nav iesniegta pirms Līguma noslēgšanas, 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 piecus gadus pēc Darbu finansējuma izlietošanas.

3.4. Pārvalde pēc Atskaites saņemšanas to izvērtē un, ja Pārvaldes vērtējums ir pozitīvs, Atskaite tiek apstiprināta, par to atsevišķi neinformējot Finansējuma saņēmēju. Ja Pārvaldes vērtējums par Atskaiti ir negatīvs, Pārvalde sniedz motivētu rakstveida atteikumu to apstiprināt, norādot konkrētus trūkumus.

3.5. Finansējuma saņēmējs Darbu finansējumu drīkst izlietot tikai Darbu izpildei Līgumā paredzētajā kārtībā un Līgumā norādīto izdevumu segšanai un, izlietojot šos līdzekļus, ir atbildīgs par Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu, tajā skaitā Publisko iepirkumu regulējošo normatīvo aktu, ievērošanu.

3.6. Līguma noteikumu neievērošanas gadījumā vai gadījumā, ja Pārvalde konstatē nepamatotu Darbu neizpildi, tā var pieprasīt Finansējuma saņēmējam līdzekļu atmaksu par neizpildīto Darbu apjomu vai par to summas daļu, kas izlietota neatbilstoši Līgumā noteiktajam mērķim.

4. Finansējuma saņēmēja pienākumi

Finansējuma saņēmējs apņemas:

4.1. Darbus veikt un piešķirto Darbu finansējumu izlietot Līgumā noteiktajā termiņā;

4.2. Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā nodrošināt Līgumā noteikto pienākumu izpildi, t.sk. veikt restaurācijas un konservācijas darbu procesa fotofiksāciju (pirms Darbu uzsākšanas, Darbu laikā un pēc Darbu pabeigšanas);

4.3. piešķirto Darbu finansējumu izlietot likumīgi, lietderīgi un ekonomiski Darbu finansēšanai, ievērojot Publisko iepirkumu likuma prasības, kā arī neradot interešu konflikta situāciju;

4.4. iesniegt Pārvaldei kvalitatīvi un atbilstoši Līguma noteikumiem sagatavotu Atskaiti Līguma 3.1. punktā noteiktajā termiņā;

4.5. nodrošināt Objekta publisko pieejamību ne mazāk kā 25 gadus pēc Līguma spēkā stāšanās;

4.6. pēc Pārvaldes pieprasījuma nodrošināt Darbu finansējuma izlietojuma kontroli un pārbaudi, kā arī nodrošināt, lai nepieciešamā dokumentācija būtu sakārtota un pieejama Pārvaldei;

4.7. norādīt uz Pārvaldes finansiālo atbalstu visos ar Darbu veikšanu saistītos paziņojumos un publikācijās;

4.8. nodrošināt, lai Darbu finansējums ne tieši, ne pastarpināti netiek izmantots Pārvaldes darbinieku darbu apmaksai;

4.9. pēc Pārvaldes pieprasījuma atmaksāt to piešķirtā Darbu finansējuma daļu, kas izlietota, pārkāpjot Līguma noteikumus;

4.10. Darbus veikt saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto, tajā skaitā ievērojot nodokļu jomu regulējošo normatīvo aktu prasības un normatīvo aktu prasības kultūras pieminekļu aizsardzībā (piemēram, nepieciešamo atļauju saņemšana u.c.);

4.11. ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā no rakstiska pieprasījuma saņemšanas sniegt Pārvaldei informāciju, dokumentāciju un atskaites par savu Līgumā noteikto pienākumu izpildi;

4.12. ja Pārvalde konstatē nepamatotus trūkumus saistībā ar Finansējuma saņēmēja Līgumā noteikto pienākumu izpildi, rakstveidā sniegt nepieciešamos skaidrojumus un novērst trūkumus to izpildē;

4.13. saskaņā ar Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likumā noteikto nekavējoties sniegt Finanšu izlūkošanas dienestam informāciju par katru aizdomīgu darījumu.

5. Pārvaldes tiesības

Pārvaldei ir tiesības:

5.1. pieprasīt no Finansējuma saņēmēja ar Līguma izpildi saistīto informāciju un dokumentāciju, tajā skaitā piešķirtā Darbu finansējuma izlietošanas kontrolei pieprasīt no Finansējuma saņēmēja grāmatvedības dokumentus un citus darījumu apliecinošus dokumentus, kas saistīti ar Darbu izpildi un pamato Līguma darbu izpildei izlietos Darbu finansējuma naudas līdzekļus;

5.2. savas kompetences ietvaros jebkurā laikā dot Finansējuma saņēmējam saistošus norādījumus Līgumā noteikto pienākumu izpildei;

5.3. pārbaudīt Darbu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem;

5.4. pēc Finansējuma saņēmēja rakstiska ierosinājuma saņemšanas pārskatīt un mainīt atsevišķiem darbiem paredzēto finanšu līdzekļu apmēru, nepārsniedzot kopējo Darbu finansējuma apmēru.

6. Pušu atbildība

6.1. Puses atbild par savu Līgumā noteikto saistību pienācīgu izpildi atbilstoši normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajam. To neizpildīšanas vai nepienācīgas izpildīšanas gadījumā vainīgā Puse atlīdzina otrai Pusei visus nodarītos zaudējumus, kas radušies tās prettiesiskas darbības vai bezdarbības dēļ, Latvijas Republikas normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajā kārtībā.

7. Nepārvaramas varas apstākļi

7.1. Puse neatbild par Līgumā noteikto saistību neizpildi un zaudējumiem, ja Līguma izpildi kavē nepārvaramas varas apstākļi, kas atbilst visām šīm pazīmēm:

7.1.1. ko Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt;

7.1.2. kas nav radušies Puses vai tās kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ;

7.1.3. kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtināšu, bet arī neiespējamu.

7.2. Pusei, kuras saistību izpildi kavē Līguma 7.1. punktā norādītie apstākļi, ir pienākums piecu dienu laikā rakstiski informēt otru Pusi. Par turpmāku Līguma izpildi Puses rakstveidā vienojas atsevišķi.

7.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi ir īslaicīgi, saistību neizpildīšana ir attaisnota tikai uz saprātīgu laiku, kas noteikts, ņemot vērā apstākļu ietekmi uz Līguma izpildīšanu.

8. Līguma spēkā stāšanās, grozīšana un izbeigšana

8.1. Līgums stājas spēkā pēdējā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga pievienošanas dienā (vai tā abpusējas parakstīšanas dienā) un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei. Puses ir iepazinušās ar Līguma saturu un Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos.

8.2. Līgumu var grozīt vai papildināt, Pusēm par to savstarpēji rakstiski vienojoties. Visi Līguma grozījumi vai papildinājumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu to abpusējas parakstīšanas brīdī.

8.3. Jautājumus, kas nav atrunāti Līgumā, Puses risina saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8.4. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, tas neietekmē pārējo noteikumu spēkā esamību. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, vai precizēt Līguma noteikumus, noslēdzot papildu vienošanos, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

8.5. Pārvaldei ir tiesības, rakstiski par to 10 (desmit) darba dienas pirms Līguma izbeigšanas brīdinot Finansējuma saņēmēju, vienpusēji izbeigt Līgumu, ja Finansējuma saņēmējs pārkāpj Līguma noteikumus. Šajā gadījumā Pārvaldes sagatavo un nosūta Finansējuma saņēmējam paziņojumu par Līguma izbeigšanu un savstarpējo norēķinu kārtību, saskaņā ar kuru Finansējuma saņēmējs Pārvaldes noteiktā laikā atmaksā piešķirto Darbu finansējumu.

8.6. Ja Pusēm Līguma izpildes laikā saistībā ar Līguma izpildi, tā izbeigšanu vai spēkā esamību radušās domstarpības, nesaskaņas, strīdus Puses apņemas risināt sarunu vai rakstisku pretenziju ceļā, bet, ja nevar vienoties - Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8.7. Puses apliecina, ka tām ir tiesības un nepieciešamais pilnvarojums Līguma parakstīšanai.

9. Papildu noteikumi

9.1. Informācijas apmaiņu, kas nepieciešama Līgumā noteikto saistību izpildei, Puses veic Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Puses piekrīt, ka informācijas apmaiņa pieļaujama arī elektroniskā formā - Pārvaldes elektroniskā pasta adrese ir: pasts@mantojums.lv, Finansējuma saņēmēja elektroniskā pasta adrese ir: _____@_____.

9.2. Pušu pārstāvji Līguma izpildes laikā ir:

9.2.1. Pārvaldes pārstāvji - _____ reģionālās nodaļas vadītāja _____, tālrunis _____, e-pasts: _____@mantojums.lv, un Attīstības daļas vadītājs Jānis Lapiņš, tālrunis 67228505, e-pasts: janis.lapins@mantojums.lv;

9.2.2. Finansējuma saņēmēja pārstāvis - _____, tālrunis _____, e-pasts: _____@_____.

9.3. Ja Pusei mainās rekvizīti, adreses vai Līguma 9.2. punktā noteiktais pārstāvis, tad Puse nekavējoties, bet ne vēlāk kā divu darba dienu laikā par to rakstveidā paziņo otrai Pusei. Ja Puse šo pienākumu neveic, tad uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības.

9.4. Līgums un tā pielikums parakstīti ar drošu elektronisku parakstu un satur laika zīmogu. Pārvalde ar drošu elektronisku parakstu parakstītu un laika zīmoga saturošu Līgumu pēc tā parakstīšanas nosūta uz Līgumā norādīto Finansējuma saņēmēja e-pasta adresi. Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un

tā laika zīmoga datums. Pusēm ir pieejams abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā. (vai Līgums sagatavots un parakstīts divos eksemplāros uz četrām lapām un pēc tā spēkā stāšanās katrai Pusei tiek nodots viens Līguma eksemplārs).

10. Pušu rekvizīti un paraksti:

Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde

Reģ. Nr. 90000038351

M. Pils ielā 19, Rīga, LV-1050

Valsts kase

Konta Nr. LV86TREL222053701700B

Kods TRELLV2

Finansējuma saņēmējs

Reģ. Nr. _____

Valsts Kase

Konta Nr. _____

Kods TRELLV22

Pārvalde:

(paraksts*)

_____ Juris Dambis

Vadītājs

Finansējuma saņēmējs:

(paraksts*)

*Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

ATSKAITE
Par Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes
Kultūras pieminekļu izpētes, restaurācijas un glābšanas programmas finansējuma izlietojumu

Saskaņā ar finansēšanas līgumu Nr.GP-FL-

(datums)

starp Nacionālo kultūras mantojuma pārvaldi (NKMP) un

ir īstenoti darbi

kultūras pieminekļi

valsts aizs. nr.

NKMP piešķirtie līdzekļi EUR _____ izmantoti šādi:

| Nr. | Datums | Izmaksu apliecinošā dokumenta nosaukums (maksājuma uzdevuma nr., kases izdevumu ordera nr.). Maksājuma saņēmējs | Summa (EUR) | Par ko maksāts (saskaņā ar projekta tāmes pozīciju) |
|--------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Kopā: | | Eur | (summa vārdiem) | |

Kopējais projekta finansējums: Eur _____

Eur _____

(finansējuma avots)

Darbu izpildītājs:

Apstiprinu, ka Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes pārskaitītie līdzekļi darbu gaitā izlietoti atbilstoši LR normatīvajiem aktiem un līgumā paredzētajiem mērķiem. Ar līgumu saistītā finanšu dokumentācija tiks saglabāta 5 gadus no šīs atskaites iesniegšanas Nacionālajā kultūras mantojuma pārvaldē -

finansējuma saņēmēja organizācija:

adrese, telefons, e-pasts:

Pielikumā obligāti pievienojamā informācija: Konservācijas un restaurācijas darbu laikā veiktā fotofiksācija atbilstoši Finansēšanas līguma 4.2.punktam Veikto darbu detalizēts apraksts Izpildtāme Iepirkuma procedūru apliecinošs dokuments (ja attiecināms) vai pamatojums par izvēlēto darbu veicēju

Atbildīgais par darbu īstenošanu / finansējuma saņēmējas organizācijas vadītājs:

vārds, uzvārds:

paraksts:

datums

vieta

4.pielikums
Tirgus priekšizpētes apliecinājums

2023.gada _____.

(datums)

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Finansējuma saņēmēja atbildīgais darbinieks | (vārds, uzvārds, amats) | | | |
| Iepirkuma priekšmets | (Darbu veida nosaukums, apjoms, izpildes termiņš) | | | |
| Apzināti šādu piegādātāju piedāvājumi: | Piegādātāja nosaukums | | | |
| | Reģistrācijas nr. | | | |
| | Piedāvātā līgumcena EUR bez PVN | | | |
| Tirgus izpēte veikta, izmantojot šādas metodes <small>(atzīmē izmantotās metodes)</small> | Informācija iegūta piegādātāja mājas lapā | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Informācija iegūta sazinoties telefoniski | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Piedāvājums saņemts e-pastā | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Piedāvājums iesniegts drukātā veidā | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Cits veids | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Priekšlikums līguma cenas noteikšanai iepirkumu procedūrā | Piedāvātā līgumcena _____ EUR bez PVN | | | |
| Priekšlikums līguma vērtēšanas veida noteikšanai | _____ <i>zemākā cena/ saimnieciski izdevīgākais</i> _____ <i>ja nepieciešams, cits kritērijs</i> | | | |
| Atbildīgā darbinieka paraksts | Apliecinu, ka man nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka es esmu ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka es būtu saistīts ar kādu no tiem Publisko iepirkumu likuma 25.panta pirmās vai otrās daļas izpratnē. Apliecinu, ka gadījumā, ja Iepirkuma procedūras gaitā radīsies tādi apstākļi, kuru dēļ rastos interešu konflikta risks, nekavējoties pārtraukšu pildīt darba pienākumus konkrētā iepirkumu procedūrā un par to ziņošu atbildīgajām Pasūtītāja amatpersonām. | | | (Paraksts) |
| | | | | (Datums) |