

**VALSTS KULTŪRAS PIEMINEKĻU
AIZSARDZĪBAS INSPEKCIJAS**

KĀRTĪBA

**SAKRĀLĀ MANTOJUMA PROGRAMMAS
SAGATAVOŠANAI UN ĪSTENOŠANAI**

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība nosaka saskaņā ar Sakrālā mantojuma saglabāšanas finansēšanas likumu piešķirtā valsts budžeta finansējuma (turpmāk – Programma) administrēšanu – lēmumu pieņemšanu, finansējuma piešķiršanu, līdzekļu izlietojuma kontroli.
2. Programmas uzdevumu, prioritātes, pieteikumu iesniegšanas kārtību un lēmumu pieņemšanas kritērijus nosaka Sakrālā mantojuma saglabāšanas finansēšanas likums.

II. Programmas sagatavošanas kārtība

3. Priekšlikumu sakrālā mantojuma objekta iekļaušanu Programmā, norādot objektus prioritārā secībā, reliģiskās savienības vai reliģiskās organizācijas, kas neietilpst nevienā reliģiskajā savienībā, iesniedz līdz kārtējā gada 31.decembrim (vai pirmajai darba dienai pēc minētā termiņa). Ņemot vērā īso sagatavošanās laiku kopš likuma pieņemšanas un spēkā stāšanās, 2018.gada Programmas sagatavošanai papildus materiālus iesniedz līdz 2018.gada 22.janvārim.
4. Kultūras mantojuma politikas daļa nedēļas laikā no pilnas dokumentācijas iesniegšanas izvērtē iesniegto priekšlikumu atbilstību administratīvajām prasībām.
5. Pieminekļu dokumentācijas centrs nedēļas laikā no priekšlikuma iesniegšanas izvērtē objektu atbilstību Sakrālā mantojuma saglabāšanas finansēšanas likuma 1.pantam.
6. Inspekcijas noteikti trīs eksperti divu nedēļu laikā no pieteikumu pilnas dokumentācijas saņemšanas un apkopošanas brīža izvērtē iesniegtajos priekšlikumos paredzēto darbu, lietoto metožu un plānoto izmaksu atbilstību kultūras pieminekļu saglabāšanas prasībām. Eksperti sagatavo vērtējumu, sarindojot objektus prioritārā secībā, balstoties uz Sakrālā

mantojuma saglabāšanas finansēšanas likumā noteiktiem kritērijiem. Objektus, kuros paredzētie darbi apdraud kultūras pieminekļu autentiskumu, no turpmākās vērtēšanas izslēdz, pamatojot izslēgšanas iemeslu. Eksperts argumentējot var ierosināt piešķirt mazāku finansējumu vai samazināt finansējamo darbu apjomu.

7. Balstoties uz ekspertu vērtējumu, Kultūras mantojuma politikas daļa sagatavo Programmas priekšlikumu izvērtēšanai Sakrālā mantojuma padomē.
8. Pēc Sakrālā mantojuma padomes viedokļa izvērtēšanas Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija apstiprina Programmu.

III Finanšu izlietojums

9. Pēc Programmas apstiprināšanas Kultūras mantojuma politikas daļa par to informē iesniedzējus.
10. Inspekcija rakstiski (t. sk. elektroniski) uzaicina objekta īpašnieku noslēgt Finansēšanas līgumu (turpmāk – līgums). Uzaicinājuma vēstulē Inspekcija nosaka termiņu līguma noslēgšanai (ne vēlāk kā viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas). Ja līgums termiņā nav noslēgts, Inspekcija, konsultējoties ar Sakrālā mantojuma padomi, var veikt grozījumus Programmā, finansējumu pārvirzot objektam, kas finansējuma trūkuma dēļ Programmā iepriekš nav iekļauts.
11. Finansēšanas līgumu paraksta objekta īpašnieks vai viņa pilnvarota persona un Inspekcijas vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona, līgumam pievienojot atbilstoši šīs kārtības IV daļā definētajiem principiem precizētu tāmi.
12. Finansēšanas līgumā paredzēto summu Inspekcija pārskaita objekta īpašnieka norādītajā Valsts kases kontā vienā vai vairākos pārskaitījumos.
13. Finansējuma saņēmējs par notiekošajiem darbiem objektā sniedz atsauci uz valsts budžeta finanšu avotu.
14. Ja nepieciešams, pēc finansējuma saņēmēja motivēta iesnieguma, Inspekcija, konsultējoties ar Sakrālā mantojuma padomi, pieņem lēmumu par Finansēšanas līguma noteikumu grozīšanu (darbu precizēšana vai finansējuma izlietojuma termiņa pagarināšana).

IV Tāmes sagatavošanas principi

15. Tāmei jābūt izstrādātai tā, lai varētu konstatēt paredzēto darbu veidu un apjomu, salīdzināt izmaksas un kontrolēt finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajam mērķim.
16. 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.

17. Tāmi veido:

- 17.1. 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);
 - 17.2. materiālu izmaksas (pēc iespējas izvēlas vairumtirdzniecības vai izgatavotāja materiālu cenas);
 - 17.3. 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 iesakāms tās izcenot atsevišķi);
 - 17.4. nodokļi.
18. Tāmi iesakāms noformēt atbilstoši Latvijas būvnormatīvam LBN 501-15 „Būvizmaksu noteikšanas kārtība”, tajā iekļaujot šādas pozīcijas:

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

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.

V Attiecināmās un neattiecināmās izmaksas

19. Par attiecināmām uzskatāmas izmaksas, kas nepieciešamas Sakrālā mantojuma finansēšanas likuma 2.pantā minēto pasākumu īstenošanai, ir paredzētas līgumā par finansējuma piešķirumu, kā arī atbilst pamatotiem un drošiem finanšu vadības principiem, it īpaši attiecībā uz ekonomiskumu, tai skaitā:
 - 19.1. kultūrvēsturiskās izpētes veikšana;
 - 19.2. eksperta slēdziens un glābšanas pasākumu programmas izstrāde;
 - 19.3. konservācijas un restaurācijas dokumentācijas izstrāde;

- 19.4. konservācijas un restaurācijas darbu veikšana;
 - 19.5. konservācijas un restaurācijas darbu autoruzraudzības veikšana;
 - 19.6. konservācijai un restaurācijai nepieciešamie materiāli, kas tiek izmantoti objekta atjaunošanai līguma darbības laikā;
 - 19.7. aprīkojums, kas tieši saistīts ar objekta saglabāšanu un drošību, un tiek iebūvēts vai izmantots tikai šajā objektā ilgtermiņā (katrs gadījums tiek izvērtēts atsevišķi);
 - 19.8. mehānismu un speciālā aprīkojuma īre konservācijas un restaurācijas darbu veikšanai (piemēram, pacelājs, sastatnes);
 - 19.9. inženierkomunikāciju remonta darbi, kas tieši saistīti ar kultūras pieminekļa oriģinālās substances saglabāšanu;
 - 19.10. transportlīdzekļa nomas vai transporta pakalpojuma izdevumi, degvielas izmaksas;
 - 19.11. projekta īstenošanā iesaistītā personāla atlīdzības izmaksas uz uzņēmuma vai pakalpojuma līguma pamata par konkrēta darba veikšanu/darba rezultāta sasniegšanu.
20. Attiecināmās izmaksas ir pamatotas, noteiktas atbilstoši ekonomiskuma un efektivitātes principam un ne augstākas par vidējo tirgus likmi līdzvērtīgām precēm vai pakalpojumiem.
21. Attiecināmās izmaksas ir apliecinātas ar maksājuma uzdevumiem vai citiem samaksu apliecinājošiem dokumentiem, kas aprakstīti atskaitē, bet pieejami kontrolei 5 gadus pēc finansējuma izlietošanas: pārskaitījumiem, kases čekiem, darījumus apliecinošām kvītīm, kurās ir norādīta uzņēmēja (izpildītāja) adrese, nosaukums, reģistrācijas numurs, preces vai pakalpojuma nosaukums, daudzums, cena, summa, piegādes datums un paraksts.
22. Uz kultūras pieminekļa konservācijas un restaurācijas pasākumu īstenošanu neattiecināmie izdevumi:
- 22.1. komandējuma un uzturēšanās izdevumi, kas nav tieši saistīti ar finansējuma līguma priekšmeta izpildi;
 - 22.2. prēmijas, pabalsti, piemaksas, personāla veselības apdrošināšana;
 - 22.3. ēdināšanas pakalpojumi, produktu iegāde;
 - 22.4. labiekārtošana nolūkā veicināt tūrisma plūsmu komerciāliem mērķiem;
 - 22.5. iekārtas, mēbeles, saimniecības un kancelejas preces, kas nav tieši saistītas ar kultūras pieminekļa konservāciju vai restaurāciju;
 - 22.6. informācijas un publicitātes izdevumi, kas saistīti ar tūrismu, nevis ar konkrētā objekta restaurācijas darbiem;
 - 22.7. kredīta maksājumi, līzings un līzinga procentu maksājumi.

VIII. Finanšu izlietojuma kontrole

23. Programmā paredzēto darbu un piešķirtā finansējuma izlietojuma kontroli darbu veikšanas laikā veic Inspekcijas reģionālās nodaļas, nepieciešamības gadījumā pieaicinot citu Inspekcijas struktūrdaļu pārstāvjus, pārbaudes precīzi dokumentējot, faktus atspoguļojot apsekošanas aktā.
24. Par nepilnībām vai neskaidrībām darbu izpildes laikā Inspekcija var konsultēties Sakrālā mantojuma padomē.
25. Finansējuma saņēmējs līgumā noteiktajā termiņā iesniedz Inspekcijai rakstisku atskaiti par Sakrālā mantojuma programmas finansējuma izlietojumu, tajā iekļaujot darbu izpildtāmi, precīzu darbu un lietotās metodikas aprakstu, detalizētu darbu procesa un rezultātu fotofiksāciju, 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.
26. Programmas ietvaros piešķirto finanšu līdzekļu faktisko izlietojumu pēc atskaišu saņemšanas objektā kontrolē Inspekcijas reģionālās nodaļas, pārbaudot, vai izpildītie darbi un to kvalitāte atbilst piešķirto finanšu līdzekļu apjomam un mērķim. Pārbaudes precīzi dokumentē, konstatētos faktus atspoguļojot apsekošanas aktā. Pārbaude dabā tiek veikta ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc atskaites saņemšanas.
27. Kultūras mantojuma politikas daļa nodrošina no Programmas piešķirto valsts budžeta līdzekļu izlietojuma kontroli, pārbaudot finansējuma saņēmēja iesniegto atskaiti, to salīdzinot ar Inspekcijas reģionālo nodaļu apsekošanas aktiem, un, ja nepieciešams, organizē pēcpārbaudes.
28. Konstatējot nepilnības vai neskaidrības finansējuma saņēmēja iesniegtajā atskaitē par finansējuma izlietojumu, Kultūras mantojuma politikas daļa pieprasa papildus informāciju vai skaidrojumus no finansējuma saņēmēja, nosakot termiņu papildus informācijas vai skaidrojuma sniegšanai.
29. Konstatējot pārkāpumus vai nepilnības programmas ietvaros piešķirtā valsts budžeta līdzekļu izlietojumā, Inspekcija konsultējas ar Sakrālā mantojuma padomi par turpmāko rīcību.

30. Ja nepilnības netiek novērstas, Inspekcija pēc konsultācijām ar Sakrālā mantojuma padomi ierosina atmaksāt to piešķirtā finansējuma daļu, kas izlietota neatbilstoši Programmai un finansēšanas līguma noteikumiem.
31. Programmas finansējuma izlietojumu un rezultātus izvērtē Sakrālā mantojuma padomē.

Sagatavoja:

Kultūras mantojuma
politikas daļas vadītāja _____ B.Mūrniece

Kultūras mantojuma
politikas daļas vadītājas vietniece _____ A.Rupenheite

Saskaņoja:

Juridiskās un pieminekļu
uzskaites daļas vadītāja _____ B.Valentinoviča

Vadītāja vietniece _____ V.Vīksna