



KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr. 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldiga.lv

KULDĪGĀ

APSTIPRINĀTS

ar Kuldīgas novada Domes
27.03.2014. lēmumu
(prot. Nr.3., p.58.)

Par saistošo noteikumu Nr. 2014/1 „Par pašvaldības palīdzību valsts nozīmes kultūras pieminekļa „Kuldīgas pilsētas vēsturiskais centrs” teritorijā esošo ēku, kā arī Latvijas Valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā ietvertu ēku restaurācijai un konservācijai Kuldīgas novadā”

Izdoti saskaņā ar likuma „Par kultūras pieminekļu aizsardzību” 24.panta otro daļu un likuma „Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu

I. VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1. Saistošo noteikumu mērķis ir nodrošināt Kuldīgas vecpilsētas un novada unikālās vēsturiskās apbūves autentiskuma saglabāšanu, veicinot arhitektoniski kvalitatīvas vides saglabāšanu un sabiedrības interesēs nodrošinot vēsturisko ēku izmantošanu.

2. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā vēsturisko ēku īpašnieki, viņu pilnvarnieki vai apsaimniekotāji var saņemt Kuldīgas novada pašvaldības (turpmāk-pašvaldība) palīdzību ēku saglabāšanai un atjaunošanai.

3. Uz šajos noteikumos noteikto pašvaldības līdzfinansējumu var pretendēt valsts nozīmes pilsētībūvniecības pieminekļa „Kuldīgas pilsētas vēsturiskais centrs” teritorijā esošās ēkas, kā arī Latvijas Valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā ietvertās ēkas Kuldīgas novadā ja:

3.1. stilistiski un vēsturiski unikāli būvgaldniecības izstrādājumi ir sliktā tehniskā stāvoklī un apdraud šī izstrādājuma turpmāko pastāvēšanu;

3.2. ēkas fasādei ir nepieciešama renovācija, priekšroku dodot vēsturiski un arhitektoniski vērtīgai apbūvei;

3.3. dzīvojamo un publisko ēku jumtu segumam ir nepieciešama renovācija, priekšroku dodot vēsturiski arhitektoniski vērtīgai apbūvei;

3.4. dzīvojamo un publisko ēku nesošajām konstrukcijām ir nepieciešama renovācija, priekšroku dodot vēsturiski arhitektoniski vērtīgai apbūvei.

4. Vēsturiska fasādes būvgaldniecības izstrādājuma komplektā, kas pretendē uz pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanu atjaunošanai vai restaurācijai, var ietilpt detaļas, kas nav autentiskas, piemēram, enģes, rokturi un tamlīdzīgi, taču izstrādājums kopumā ir vērtējams kā vēsturisks. Šādā gadījumā jāparedz neatbilstošo detaļu nomaiņa ar vēsturiski un stilistiski atbilstošām detaļām.

5. Vēsturisko izstrādājumu atjaunošana vai restaurācija jāparedz, maksimāli saglabājot oriģinālo izstrādājuma substanci, apstrādājot vai papildinot to ar atveseļojošiem un funkcijas spēju uzlabojošiem materiāliem, nepazeminot izstrādājuma kultūrvēsturisko vērtību.

6. Ik pēc 15 gadiem, skaitot no kārtējā fasādes remonta un krāsošanas Valsts nozīmes pilsēt būvniecības pieminekļa „Kuldīgas pilsētas vēsturiskais centrs” teritorijā esošajām ēkām, to īpašniekiem ir jāveic ēku fasādes krāsu pases aktualizācija. Kuldīgas novada pašvaldības Būvniecības nodaļā (turpmāk-būvniecības nodaļā) iesniedz ēkas fasāžu foto fiksācija, lai konstatētu fasādes kvalitāti.

7. Pašvaldības līdzfinansējuma saņēmējiem, to noteiktā kārtībā, jānodrošina kultūras pieminekļa pieejamība sabiedrības apskatei.

II. PIETEIKUMA IESNIEGŠANA

8. Ēkas īpašnieks iesniedz pašvaldībā sagatavotu pieteikumu pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai programmā ietvertajiem objektiem, kura sastāvā ir:

8.1. pieteikuma forma (pielikumā Nr.1.);

8.2. īpašuma tiesību apliecinājošu dokumentu kopijas un dokuments, kas apliecina pilnvarnieka tiesības attiecīgi rīkoties īpašnieka vārdā (izņemot SIA „Kuldīgas komunāliem pakalpojumiem”);

8.3. ēkas kopskata, fasāžu, jumta seguma, tās detaļu vai izstrādājuma krāsainas foto fiksācijas, kas atspoguļo risināmo problēmu;

8.4. būvvaldē un VKPAI apstiprinātu dokumentāciju (restaurācijas programma, tehniskais projekts, fasādes apliecinājuma karte, kultūras pieminekļos veicamo darbu apraksts),

8.5. paredzēto darbu izmaksas (tāme),

8.6. restaurācijas un noesošo konstrukciju atjaunošanas gadījumā darbu veicēja meistarības apliecinājums – Latvijas Amatniecības kameras, izsniegts amata meistara vai zeļļa prakses sertifikāts, restauratora sertifikāts un citi dokumenti, tajā skaitā ziņas par darba pieredzi saturošs dokuments: darbu saraksts un atsauksmes, nav nepieciešams Kuldīgas restaurācijas centra amatniekiem.

8.7. citi materiāli, piemēram, vēsturiskās foto fiksācijas un izpētes materiāli.

9. Uz līdzfinansējuma saņemšanu var tikt pieteikti vairāki atjaunojamie vai restaurējamie ēkas elementi. Šādā gadījumā tām jānorāda katra atjaunojamā vai restaurējamā ēkas elementa izdevumi atsevišķi.

10. Ja ēkas fasādes renovācija notiek kompleksā ar būvgaldniecības izstrādājumu nomaiņu un jumta seguma maiņu, pieteikumu sagatavo visiem paredzamajiem darbiem kopā.

11. Pieteikuma iesniedzējiem, sagatavojot kopējo budžetu (tāmi), jāparedz pašu finansējums no saviem vai sadarbības partneru finanšu līdzekļiem ne mazāk kā 50% no kopējā kultūras pieminekļa saglabāšanas darbiem nepieciešamā budžeta.

12. Pašvaldības līdzfinansējums tiek noteikts 50% apmērā, bet ne vairāk kā EUR 10000 nesošo konstrukciju renovācijai un ne vairāk EUR 5000 citos šajos noteikumos minētajos gadījumos. Līdzfinansējums tiek piešķirts kultūras pieminekļa īpašniekam (valdītājam) vienu reizi kārtējā budžeta gadā šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

13. Sagatavojot kultūras pieminekļa saglabāšanas aktivitāšu budžetu, tajā iekļaujamas noteikumu V daļā uzskaitītās izmaksas.

III. Pieteikuma izskatīšanas kārtība

14. Pieteikumu par līdzfinansējuma piešķiršanu izvērtē šim nolūkam izveidota vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija). Komisijas darbā var pieaicināt arī attiecīgās jomas ekspertus.

15. Finansējuma pieteikumu iesniegšanu izsludina pašvaldība vienu reizi gadā. Pieteikuma izvērtēšana notiek konkursa kārtībā, saskaņā ar kritērijiem. Ja budžetā piešķirtajā kārtībā atliek papildus finansējums, tad iespējams arī pārējā gada laikā iesniegt pieteikumus. Papildus pieteikumus var iesniegt pēc Force majeure situācijām.

16. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi.

17. Pirms Komisijas sēdes katrs Komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir personīgi ieinteresēts kāda pieteikuma iesniedzēja darbā, un ka personīgi vai viņa ģimenes locekļi negūst materiālu labumu pieteikuma atbalsta rezultātā. Ja šāds apliecinājums netiek iesniegts, tad attiecīgais Komisijas loceklis turpmākajā Komisijas darbā nepiedalās. Ja Komisijas loceklis atrodas interešu konfliktā kāda pieteikuma dēļ, tas tiek rakstiski fiksēts protokolā un apliecinājumā, un Komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā pieteikuma izskatīšanā un balsojumā par to.

18. Iesniegtie pieteikumi tiek vērtēti pēc šādiem kritērijiem, saskaņā ar 1.pielikumu, izņemot 18.1 un 18.2.punktā minētos kritērijus:

18.1. valsts nozīmes pilsētībūvniecības pieminekļa „Kuldīgas pilsētas vēsturiskais centrs” teritorijā esošās ēkas, kā arī Latvijas Valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā ietvertās ēkas Kuldīgas novadā;

18.2. kultūras pieminekļa saglabāšanas darbi ir neatliekami, kas nodrošina objekta pastāvēšanu ilgtermiņā;

18.3. ēkas pilsētībūvnieciskā nozīme un vērtība;

18.4. ēkas datējums, konstruktīvā un arhitektoniskā vērtība;

18.5. ēkas oriģinālsubstances un autentiskuma saglabāšanas pakāpe;

18.6. ēkas detaļu arhitektoniskā un mākslinieciskā vērtība;

18.7. pašvaldības budžeta līdzekļu piešķiršana veicina papildus finansējuma piesaistes iespējas un sekmē objekta pieejamību sabiedrībai, kā arī veicina papildu aktivitāšu īstenošanu objekta saglabāšanā;

18.8. tiek lietotas konservācijas un restaurācijas metodes, kas atbilst normatīvajiem aktiem kultūras mantojuma jomā;

18.9. paredzamo darbu rezultāts sekmē konkrētā kultūras pieminekļa glābšanu un oriģinālsubstances saglabāšanu;

18.10. ir paredzēts pašu finansējums vai sadarbības partneru finansējums atbilstoši noteikumu 11.punkta prasībām;

18.11. iesniegta kultūras pieminekļa saglabāšanas darbu projekta dokumentācija.

19. Ja pieteikumā pieteiktais objekts un paredzamās aktivitātes tā saglabāšanai neatbilst 18.1. un 18.2.punktā minētajiem kritērijiem, pieteikums tālāk netiek vērtēts, un pieteikuma pieteicējam tiek sagatavots un nosūtīts atteikums piešķirt Kuldīgas novada domes līdzfinansējumu pamatojoties uz neatbilstību izvirzītajiem kritērijiem.

20. Komisijas locekļi aizpilda pieteikumu vērtēšanas veidlapu (2.pielikums), novērtējot katru pieteikumu saskaņā ar noteikumu 18.punktā minētajiem kritērijiem. Komisija var lūgt pieteikuma iesniedzēju pieteikuma vērtēšanas laikā iesniegt papildu informāciju, lai precizētu pieteikumu

21. Komisijas vērtējums ir rekomendējoša rakstura, un pašvaldības finansējums tiek piešķirts ar Kuldīgas pašvaldības Domes (turpmāk-Dome) lēmumu.

22. Pieņemot lēmumu par finansējuma piešķiršanu katra attiecīgā kultūras pieminekļa saglabāšanai, Dome ņem vērā kopējo piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu apjomu, piešķirot

pašvaldības līdzfinansējumu prioritārā secībā sākot ar pieteikumu, kas ieguvis augstāko punktu skaitu.

IV. Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība

23. Pamatojoties uz Domes lēmumu par piešķirtā līdzfinansējuma apmēru, pašvaldības Administratīvā nodaļa, atbilstoši pašvaldības budžetam, sagatavo līgumu ar pieteikuma iesniedzēju par kultūras pieminekļa saglabāšanas darbiem un līdzfinansējuma piešķiršanu. Līgumu ar pieteikuma iesniedzēju slēdz pašvaldība.

24. Pašvaldība līgumā par kultūras pieminekļa saglabāšanu un līdzfinansējuma piešķiršanu var paredzēt pieteikuma iesniedzējam avansa maksājumu ne vairāk kā 10 procentu apmērā no kopējā pašvaldības līdzfinansējuma.

V. Izmaksas

25. Sastādot kultūras pieminekļu saglabāšanas darbu kopējo izmaksu tāmi, tajā iekļaujamas izmaksas, kas nepieciešamas kultūras pieminekļa saglabāšanas pasākumu īstenošanai, ievērojot lietderības principu, ka darbu izmaksas aprēķināmas tā lai, mērķi – kultūras pieminekļa saglabāšanu – sasniegtu ar mazāko finanšu līdzekļu izlietojumu.

26. Aprēķinot pašvaldības līdzfinansējuma apmēru tiek ņemtas vērā tikai šādas izmaksas:

26.1. ekspertu slēdzienu un nepieciešamās dokumentācijas izstrādes izmaksas;

26.2. restaurācijas izmaksas;

26.3. būvdarbu autoruzraudzības, arheoloģijas uzraudzības utml. pakalpojumu izmaksas;

26.4. materiālu iegāde, kas nepieciešama objekta restaurācijai un saglabāšanai;

26.5. aprīkojuma iegāde, kas tieši saistīta ar objekta kā kultūras pieminekļa saglabāšanu un drošību, un tiek iebūvēta vai izmantota tikai šajā objektā ilgtermiņā (katrs gadījums tiek izvērtēts atsevišķi);

26.6. speciālā aprīkojuma īres izmaksas remonta veikšanai (pacēlājs, sastatnes un tml.);

26.7. inženierkomunikāciju remonta darbu izmaksas, kas saistītas tieši ar kultūras pieminekļa glābšanu un saglabāšanu;

26.8. transporta līdzekļa nomas vai transporta pakalpojuma pirkšanas izdevumi, degvielas izmaksas;

26.9. projekta īstenošanā iesaistītā personāla atlīdzības izmaksas uz uzņēmuma vai pakalpojuma līguma pamata par konkrēta darba veikšanu /darba rezultāta sasniegšanu.

27. Izmaksām ir jābūt pamatotām, noteiktām atbilstoši ekonomiskuma un efektivitātes principam un ne augstākām par vidējo tirgus cenu līdzvērtīga darba veikšanai. Kopējā 27.1. un 26.3. punktā minētā izmaksu summa nedrīkst pārsniegt 8 procentus no kopējās projekta tāmes.

28. Jāievēro saimnieciskā izdevīguma princips - vai speciālu aprīkojumu vai instrumentu izdevīgāk nomāt vai iegādāties konkrētā darba veikšanai, vai tas nepieciešams ilgtermiņā vai kā vienreizējs pasākums ilgākā laika periodā.

39. Izmaksas ir apliecināmas ar attaisnojuma dokumentiem, kuri ir noformējami atbilstoši grāmatvedību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām.

VI. DARBU IZMAKSU SAGATAVOŠANAS PRINCIPI

30. Kultūras pieminekļu saglabāšanas darbu tāmes izstrādājamās tā, lai varētu konstatēt paredzētos darbu veidus un apjomu, salīdzināt darbu, materiālu un mehānismu izmaksas, kā arī kontrolēt finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajam mērķim.

31. Darbu izmaksu tāmē jānorāda vispārīgā informācija par veicamajiem darbiem un objektu: nosaukums, adrese, izpildāmo darbu veids, ja nepieciešams - piezīmes, kas saistītas ar darbu specifiku, tāmes sagatavotājs, paraksts, tāmes izstrādes datums.

32. Darbu izmaksas (tāmi) veido:

32.1. darbaspēka izmaksas (darba izmaksās iekļauj darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un iedzīvotāju ienākuma nodokli virs neapliekamā minimuma. Profesionālā uzraudzība nav jāiekļauj darbaspēka stundu izmaksu likmēs. Pēc vajadzības uzraudzības izmaksas iekļauj virsizdevmos);

32.2. materiālu izmaksas, pēc iespējas izvēloties tradicionālos materiālus;

32.3. mehānismu izmaksas (mehānismu nomas maksās 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);

32.4. nodokļi.

33. Noformējot tāmi, tajā iekļaut šādas pozīcijas: Nr., darba nosaukums, mērvienība, daudzums, laika norma c/h, darba samaksas likme EUR/h, darbietilpība c/h, darba alga EUR, materiāli EUR, mehānismi EUR, kopā. Tāmē jānorāda nodokļi, ja paredzēti neplānotie vai virsizdevmi, kā arī ja paredzēta darba izpildītāja plānotā peļņa.

VII. FINANŠU IZLIETOJUMA KONTROLE

34. Līdzfinansējuma saņēmējs ir atbildīgs par piešķirto līdzekļu izlietojumu un uzskaiti saskaņā ar noslēgto līgumu un pieteikumā norādītām kultūras pieminekļa saglabāšanas darbu aktivitātēm.

35. Līdzfinansējuma saņēmējs pēc finansējuma izlietošanas sagatavo un iesniedz pašvaldībai atskaiti par kultūras pieminekļu aizsardzības pasākumu, glābšanas un restaurācijas programmas finansējuma izlietojumu, kas sastāv no rakstiskas atskaites, fotogrāfijām, maksājumus apliecinošiem dokumentiem.

36. Kultūras pieminekļu izpētei, restaurācijai un glābšanai piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu faktisko izlietojumu dabā kontrolē būvniecības nodaļa, savlaicīgi pārbaudot, vai izpildīto darbu apjoms un kvalitāte atbilst piešķirto līdzekļu apjomam un mērķim.

37. Pārbaudes tiek precīzi dokumentētas, konstatētos faktus atspoguļojot apsekošanas aktā.

38. Konstatējot nepilnības vai neskaidrības, pašvaldība patstāvīgi pieprasa papildus informāciju vai skaidrojumus no pašvaldības budžeta līdzekļu saņēmēja.

39. Kuldīgas novada pašvaldības Finanšu un ekonomikas nodaļa nodrošina pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojuma kontroli, pārbaudot dokumentus (iesniegtās atskaites), tās salīdzinot ar apsekošanas aktiem, un, ja nepieciešams, organizējot pēcpārbaudes.

40. Konstatējot pārkāpumus līdzekļu izlietojumā, Kuldīgas novada domes Finanšu un ekonomikas nodaļa sagatavo konkrētu rīcības dokumentu, kura saturs izriet no konstatētajiem faktiem, ko iesniedz izvērtēšanai un lēmuma pieņemšanai Komisijai.

Domes priekšsēdētāja

I.Bērziņa