



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729

tālr.: 64774844, e-pasts: dome@smiltenesnovads.lv

NOTEIKUMI

Smiltenē

2021. gada 29.decembrī

Nr. 8/21

Apstiprināts
ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2021. gada 29.decembra lēmumu Nr. 412
(protokols Nr.16, 48.§.)

Dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas, izlietošanas un uzskaites kārtība Smiltenes novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
21.panta pirmās daļas 19.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

- Noteikumi nosaka dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas, izlietošanas un uzskaites kārtību Smiltenes novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), kā arī Pašvaldības un tās iestāžu, kā dāvinājuma (ziedojuma) saņēmēju saistības pret dāvinātāju (ziedotāju).
- Šos noteikumus piemēro, ievērojot likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" un citus spēkā esošos normatīvos aktus.
- Noteikumus piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības Pašvaldības īpašumā tiek nodoti finanšu līdzekļi, manta un/vai pakalpojumi, nosakot to izmantošanas mērķi.
- Noteikumus nepiemēro, saņemot atlīdzību par Pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem.
- Noteikumu mērķis:
 - nodrošināt likumīgu dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti;
 - novērst dāvinājuma (ziedojuma) izšķērdēšanu un/vai nelietderīgu izmantošanu.
- Noteikumos izmantotie termini:
 - dāvinājums (ziedojums) – mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu, pakalpojuma, tiesību vai citāda veida labuma, izņemot publiskās infrastruktūras objektu, bezatlīdzības atvērēšana (nodošana) Pašvaldības, tai skaitā tās iestāžu funkciju izpildes veicināšanai (nodrošināšanai);
 - dāvinātājs (ziedotājs) – fiziska vai juridiska persona (privātpersona), kura atvēr (nodod) bez atlīdzības Pašvaldības vai tās iestāžu īpašumā mantu, finanšu līdzekļus, pakalpojumu, tiesības vai cita veida labumu;
 - dāvinājuma (ziedojuma) līgums – publisko tiesību līgums, ar kuru dāvinātājs (ziedotājs), no brīvas gribas apņemas bez atlīdzības atvērēt (nodot), bet dāvinājuma (ziedojuma) saņēmējs apņemas pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) un izlietot to atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā noteiktajiem izmantošanas mērķiem;
 - Pašvaldības iestāde – Smiltenes novada pašvaldības iestāde, tai skaitā attiecīgās iestādes struktūrvienība vai apakšstruktūra, kā arī citas Pašvaldības institūcijas, kuras pienākums dāvinājumu (ziedojumu) izlietot atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā noteiktajiem izmantošanas mērķiem;

- 6.5. Koleģiāla institūcija - ar Pašvaldības domes lēmumu izveidota dāvinājumu (ziedoju) pieņemšanas uz izlietošanas komisija.
7. Dāvanas, kas tiek pieņemtas pildot valsts amatpersonas pienākumus, kuras pasniedz valsts, oficiālo un darba vizīšu ietvaros Latvijā vai ārvalstīs vai kā Pašvaldības iestādes pārstāvim valsts svētkos, atceres un atzīmējamās dienās, ir attiecīgās Pašvaldības iestādes īpašums.
8. Ja dāvinātājs (ziedotājs) ir valsts vai pašvaldības kapitālsabiedrība, tad dāvināšanai (ziedošanai) jāatbilst Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasībām.
9. Noteikumi neattiecas uz tādu mantu un/vai pakalpojumu, kas tiek nodota bez atlīdzības no valsts vai Pašvaldības iestādes, atvasinātas publiskas personas, kuru pilnīgi finansē no valsts vai pašvaldības budžeta.

II. Dāvinājumu (ziedoju) pieņemšanas un izlietošanas kārtība

10. Pašvaldība vai Pašvaldības iestāde var pieņemt dāvinājumu (ziedoju) no Latvijas Republikas un ārvalstu juridiskajām un fiziskajām personām, ja dāvinājumu (ziedoju) pieņemšana valsts amatpersonai nerada interešu konfliktu un neietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz ziedotāju.
11. Jautājumu par dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanu izskata pēc iesnieguma par dāvinājuma (ziedoju) saņemšanu no dāvinātāja (ziedotāja) (1.pielikums).
12. Pirms ziedoju pieņemšanas Pašvaldības iestādes vadītājs/direktors rakstveidā izvērtē, vai divus gadus pēc dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanas:
- 12.1. Pašvaldības iestādei attiecībā uz dāvinātāju (ziedotāju) varētu iestāties pienākums izdot administratīvos aktus (izņemot obligātos administratīvos aktus – ja piemērojamā tiesību norma paredz, ka administratīvais akts jāizdod), veikt uzraudzības vai kontroles funkcijas;
- 12.2. dāvinājuma (ziedoju) pieņemšana varētu radīt interešu konfliktu vai ierobežot Pašvaldības iestādei normatīvajos aktos noteikto funkciju vai uzdevuma izpildi.
13. Šo noteikumu 12.punktā noteiktais izvērtējums nav nepieciešams, ja vienlaikus īstenojas likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 14. panta devītā daļā noteiktie nosacījumi (ziedoju tiek atvēlēts kultūras, mākslas, zinātnes, izglītības, bērnu vai jauniešu sporta, vides vai veselības aizsardzības vai sociālās palīdzības veicināšanai un ziedotāja kalendāra gadā veikto ziedoju kopējā summa Pašvaldībai vai attiecīgajai Pašvaldības iestādei nepārsniedz triju minimālo mēnešalgu apmēru).
14. Pirms dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanas nepieciešams saņemt rakstveida atļauju no augstākas amatpersonas (tiešā vadītāja), koleģiālās institūcijas vai domes, ievērojot, ka ir iesniegts šo noteikumu 12.punktā minētais izvērtējums:
- 14.1. ja atsevišķa dāvinājuma (ziedoju) summa nepārsniedz 1000,00 *euro* (viens tūkstotis *euro*) rakstveida atļauju sniedz Pašvaldības izpilddirektors;
- 14.2. ja atsevišķa dāvinājuma (ziedoju) summa pārsniedz 1000,00 *euro* (viens tūkstotis *euro*) vai kalendārā gadā veikto dāvinājumu (ziedoju) kopsumma no viena dāvinātāja (ziedotāja) pārsniedz 1000,00 *euro* (viens tūkstotis *euro*) rakstveida atļauju sniedz koleģiālā institūcija;
- 14.3. ja dāvinājuma (ziedoju) summa pārsniedz 50000,00 *euro* (piecdesmit tūkstošus *euro*) vai tiek dāvināts nekustamais īpašums, rakstveida atļauju sniedz Pašvaldības dome.
15. Aizliegts pieņemt ziedoju no privātpersonas likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 14.panta ceturtajā daļā noteiktajos gadījumos (kura divu gadu laikā pirms ziedoju atvēlēšanas ar attiecīgo Pašvaldības iestādi/Pašvaldību vai attiecībā uz to noslēgusi tiesiskus darījumus, saņēmusi finanšu līdzekļus vai garantētus kredītus; par kuru attiecīgā Pašvaldības iestāde/Pašvaldība (tās amatpersona) divu gadu laikā pirms ziedoju atvēlēšanas izdevusi administratīvos aktus, izņemot obligātos administratīvos aktus, veikusi uzraudzības vai kontroles funkcijas; starp kuru un attiecīgo Pašvaldības iestādi/Pašvaldību pastāv citas tiesiskas attiecības, kuru dēļ valsts amatpersonai, kas lemj par ziedoju pieņemšanu, varētu rasties interešu konflikts).
16. Nekustamā īpašuma dāvināšanas (ziedošanas) gadījumā tam jābūt reģistrētam zemesgrāmatā uz dāvinātāja (ziedotāja) vārda vai kā kadastra objektam reģistrētam valsts kadastrā un tas nedrīkst būt aprūtināts ar Civillikumā noteiktajām lietu tiesībām.
17. Noteikumu 14.punktā minētajos gadījumos ar dāvinātāju (ziedotāju) tiek slēgts dāvinājuma (ziedoju) līgums (2. pielikums). Līgumā nosaka dāvinājuma (ziedoju) mērķi, kā arī kārtību, kādā dāvinātājs (ziedotājs) pārbauda, vai dāvinājums (ziedoju) ir izlietots likumīgi un lietderīgi.
18. Noteikumu 14.1.apakšpunktā noteiktajos gadījumos pēc nepieciešamās rakstveida atļaujas saņemšanas dāvinājuma (ziedoju) līgumu sagatavo un slēdz attiecīgās Pašvaldības iestādes vadītājs/direktors, kura iestādei paredzēts dāvinājuma (ziedoju) izlietošanas mērķis. Noteikumu

- 14.2. un 14.3. apakšpunktos noteiktajos gadījumos dāvinājuma (ziedojuma) līgumu slēdz Smiltenes novada pašvaldības priekšsēdētājs.
19. Dāvinājuma (ziedojuma) līguma slēgšanai izmanto dāvinājuma (ziedojuma) tipveida līgumu, nepieciešamības gadījumā to papildinot.
20. Ja saņemta atļauja dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanai, Pašvaldības iestāde/Pašvaldība nodrošina tā (mantas, pakalpojuma, tiesību vai cita veida labumu) reģistrēšanu Pašvaldībā noteiktajā kārtībā.
21. Dāvinājuma (ziedojuma) izlietošanas mērķi, ja dāvinātājs (ziedotājs) tos nav norādījis, ierosina Pašvaldības iestāde/Pašvaldība kā dāvinājuma (ziedojuma) saņēmējs, vienlaikus nosakot, ka dāvinājums (ziedojums) izlietojams Pašvaldības/Pašvaldības iestādes funkciju veikšanai.
22. Dāvinātājs (ziedotājs) naudas līdzekļus dāvina (ziedo) ar pārskaitījumu uz Pašvaldības norēķinu kontu. Ja naudas līdzekļu dāvinājums (ziedojums) ir skaidrā naudā, tad Pašvaldības iestādes vadītājs/direktors vai Pašvaldības atbildīgā amatpersona to iemaksā Pašvaldības norēķinu kontā.
23. Par dāvinājumu (ziedojumu), kas saņemts mantas veidā – pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem, kurā tiek norādīts dāvinājuma (ziedojuma) mērķis, dāvināto (ziedoto) mantu daudzums un vērtība naudas izteiksmē tiek sastādīts pieņemšanas-nodošanas akts vai akts par materiālo vērtību novērtēšanu/un pieņemšanu.
24. Par dāvinājumiem (ziedojumiem), kas saņemti pakalpojumu, tiesību vai cita labuma veidā – pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem, kurā tiek norādīts dāvinājuma (ziedojuma) mērķis un vērtība naudas izteiksmē, tiek sastādīts pieņemšanas-nodošanas akts.
25. Ja Pašvaldības norēķinu kontā ir iemaksāts mazāk finanšu līdzekļu, nekā ir nepieciešams dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētā mērķa sasniegšanai, tad izdevumiem jāatbilst faktiski ieskaitītajiem līdzekļiem.
26. Koleģiālai institūcijai vai Pašvaldības domei ir tiesības neatļaut dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu, ja pastāv šaubas, ka netiek ievēroti likumā Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktie ierobežojumi.
27. Pašvaldības iestādes vadītājs/direktors vai koleģiālā institūcija sniedz atbildi dāvinātājam (ziedotājam) par atteikumu pieņemt ziedojumu Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā. Gadījumos, kad tiek saņemts dāvinājums (ziedojums) un nav iespējams izpildīt šajos noteikumos noteikto kārtību (noslēgt dāvinājuma (ziedojuma) līgumu u.tml.), par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu un izlietošanu lemj koleģiālā institūcija Noteikumu 14.2.apakšpunktā noteiktajā kārtībā. Vienlaicīgi, ja dāvinājums (ziedojums) pārsniedz 50000 euro, atļauja jāsaņem Noteikumu 14.3.apakšpunktā noteiktajā kārtībā.

III. Ziedojuma publicēšana tīmekļvietnē

28. Pašvaldība/Pašvaldības iestāde piecu darbdienu laikā pēc dāvinājuma (ziedojuma) saņemšanas savā tīmekļvietnē publicē dāvinātāja (ziedotāja) – fiziskās personas vārdu un uzvārdu vai juridiskās personas vai personu apvienības nosaukumu, kā arī dāvinājuma (ziedojuma) priekšmetu, apjomu un atvēlēšanas mērķi.
29. Ja Pašvaldības iestādei nav savas tīmekļvietnes, tad iestādes vadītājs/direktors piecu darbdienu laikā pēc dāvinājuma (ziedojuma) saņemšanas nodrošina šo noteikumu 28.punktā minētas informācijas publicēšanu Pašvaldības tīmekļvietnē.
30. Šo noteikumu 28. un 29.punkta noteikumi neattiecas, ja vienlaikus izpildās šo noteikumu 12.punktā minētie nosacījumi.

IV. Ziedojumu uzskaitē un atskaites

31. Pieņemot dāvinājumu (ziedojumu), grāmatvedības uzskaitē tiek nodrošināta atbilstoši Pašvaldībā noteiktajai grāmatvedības uzskaites veikšanas kārtībai.
32. Dāvinājumi (ziedojumi) ir Pašvaldības speciālā budžeta sastāvdaļa un izmantojami saskaņā ar apstiprināto Pašvaldības budžetu.
33. Speciālā budžeta dāvinājuma (ziedojumu) līdzekļu neizlietotais atlikums saimnieciskā gada beigās uzkrājas un tiek izlietots nākamajā saimnieciskajā gadā atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) mērķim.

V. Noslēguma jautājumi

34. Pašvaldība/Pašvaldības iestāde ir atbildīga par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu atbilstoši šajos noteikumos noteiktajai kārtībai un dāvinājuma (ziedojuma) izlietošanu atbilstoši noteiktajam dāvinājuma (ziedojuma) mērķim.

35 Par dāvinājuma (ziedojuma) atļaujas saņemšanai minēto faktu un datu pareizību, patiesumu un atbilstību normatīvo aktu prasībām atbildīgs ir Pašvaldības iestādes vadītājs/direktors.

36. Noteikumi stājas spēkā 2022.gada 3.janvārī.

37. Atzīt par spēku zaudējušiem:

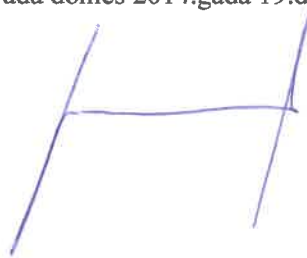
37.1. Apes novada domes 2016.gada 29.septembra nolikumu "Dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas,

izlietošanas un uzskaites kārtība Apes novada pašvaldībā" (apstiprināts ar Apes novada domes 2016.gada 29.septembra lēmumu Nr.147 (protokols Nr.15, 4.p.));

37.2. Raunas novada domes 2017.gada 29.novembra noteikumus „Dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas, izlietošanas un uzskaites kārtība Raunas novada domē” (apstiprināti ar Raunas novada domes 2017.gada 29.novembra lēmumu (protokols Nr.14, 19.§));

37.3. Smiltenes novada domes 2014.gada 19.decembra noteikumus Nr.5/14 "Dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas, izlietošanas un uzskaites kārtība Smiltenes novada pašvaldībā" (apstiprināti ar Smiltenes novada domes 2014.gada 19.decembra lēmumu (protokols Nr.21, 1.§)).

Domes priekšsēdētājs



Edgars Avotiņš