



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009116223, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922238, e-pasts: pasts@bauska.lv, www.bauska.lv

NOLIKUMS

Bauskā

2022. gada 22.decembrī

Nr. 41
(prot. Nr.18, 10.p.)

Finanšu līdzekļu un mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas un izlietošanas nolikums Bauskas novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
21. panta pirmās daļas 19. punktu, 41. panta
pirmās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Finanšu līdzekļu un mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas un izlietošanas nolikums Bauskas novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība), (turpmāk – nolikums) noteic brīvprātīgo finanšu līdzekļu, mantas (kustamas, nekustamas) dāvinājumu, ziedojumu, saņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību pašvaldībā un tās iestādēs, kā arī pašvaldības un tās iestādes, kā dāvinājuma, ziedojuma saņēmējas saistības pret dāvinātājiem un ziedotājiem.
2. Nolikuma mērķis ir nodrošināt dāvinājuma (ziedojuma) un dāvanas pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti atbilstoši normatīvajiem aktiem.
3. Nolikumu piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības pašvaldības vai tās iestāžu īpašumā tiek nodoti finanšu līdzekļi un/vai manta.
4. Par dāvinājumu (ziedojumu) pašvaldība vai tās iestāde slēdz dāvinājuma, ziedojuma līgumu, ja:
 - 4.1. tiek dāvināts (ziedots) nekustāmais īpašums;
 - 4.2. dāvinājuma (ziedojuma) vērtība vai summa pārsniedz 10 000 euro;
 - 4.3. dāvinātājs (ziedotājs) ir izteicis gribu noslēgt dāvinājuma (ziedojuma) līgumu;
 - 4.4. dāvinātājs veic ziedojumu ar noteiktu mērķi.
5. Nolikumā lietotie termini:
 - 5.1. **dāvinātājs (ziedotājs)** – Latvijas Republikas vai ārvalsts fiziska vai juridiska persona, kura nodod bez atlīdzības pašvaldības iestāžu īpašumā finanšu līdzekļus un/vai mantu. Ja dāvinātājs (ziedotājs) ir valsts vai pašvaldības uzņēmums, tad dāvināšanai (ziedošanai) jāatbilst Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasībām.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

5.2. dāvinājums (ziedojums) - finanšu līdzekļu, mantas vai pakalpojumu bezatlīdzības nodošana noteiktiem mērķiem vai bez tā.

Dāvinājums (ziedojums) var būt: mērķa, kas izmantojams tikai konkrētajam mērķim, vai vispārējs, kad dāvinātājs (ziedotājs) nenorāda konkrētu mērķi, bet tas ir izmantojams pašvaldības funkciju izpildes veicināšanai vai sabiedriski nozīmīgu brīvprātīgo iniciatīvu nodrošināšanai (publiskām vajadzībām);

5.3. dāvinājuma (ziedojuma) līgums - tiesisks darījums, ar kuru dāvinātājs (ziedotājs) no brīvas gribas, bez viltus, maldiem vai spaidiem, apņemas bez atlīdzības nodot, bet dāvinājuma (ziedojuma) saņēmējs apņemas pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) un izlietot to atbilstoši līgumam;

5.4. Pašvaldības iestāde – visas Bauskas novada pašvaldības budžeta iestādes/aģentūras kā dāvinājuma (ziedojuma) saņēmējas.

5.5. iestādes vadītājs – persona, kas vada pašvaldības iestādi, kura ir saņēmusi dāvinājumu (ziedojumu).

5.6. nekustamais īpašums – zeme, ēkas, dzīvojamās un nedzīvojamās telpas un būves, tajā skaitā inženierbūves, infrastruktūras objekti, labiekārtojuma elementi ar izbūvētiem pamatiem vai pamati.

6. Iestādes vadītājs:

6.1. novērtē un apstiprina dāvinājuma (ziedojuma) vērtību, nepieciešamības gadījumā piesaistot speciālistus;

6.2. sniedz pašvaldībai atzinumu par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas lietderību un apstiprina dāvinājuma (ziedojuma) izmantošanas mērķi un nepieciešamības gadījumā termiņu;

6.3. pašvaldībai atzinumā sniedz apliecinājumu, ka ir ievēroti likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" minētie priekšnoteikumi, lai dāvinājums (ziedojums) varētu tikt pieņemts un nav konstatēti minētajā likumā ietvertie ierobežojumi, t.sk. dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanas pieļaujamība;

6.4. nepieciešamības gadījumā lemj par citiem ar dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu saistītajiem jautājumiem.

7. Pašvaldības iestādes vadītājam pēc dāvinājuma (ziedojuma), kas paredzēts pašvaldības iestādes vajadzībām, pieņemšanas ir aizliegts vēl divus gadus attiecībā uz dāvinātāju (ziedotāju) pieņemt jebkākus lēmumus. Minētais divu gadu aizliegums nav attiecināms uz gadījumiem, kad dāvinājums (ziedojums) ir pieņemts sabiedrības interesēs citām publiskām vajadzībām saskaņā ar likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 14. pantā noteikto.

8. Pašvaldības iestādes darbiniekam (t.sk. valsts amatpersonām) ir aizliegts pieņemt no fiziskās vai juridiskās personas dāvinājumu, ziedojumu publiskām vajadzībām, ja dāvinājums, ziedojums ietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz šo fizisko vai juridisko personu.

II. Dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas kārtība

11. Pašvaldības iestāžu vadītāji, ir tiesīgi parakstīt dāvinājuma (ziedojuma) līgumu par sniegtā dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu iestādes vajadzībām, kā arī sabiedrības interesēs arī citām publiskām vajadzībām, ja dāvinājuma (ziedojuma) summa vai vērtība nepārsniedz 10 000,00 *euro* (desmit tūkstoši *euro* un 00 centi).

12. Pašvaldības iestāžu vadītāji, pamatojoties uz pašvaldības izpilddirektora atļauju, kas tiek izsniegta pamatojoties uz iestādes vadītāja atzinumu, ir tiesīgi parakstīt dāvinājuma (ziedojuma) līgumu par sniegtā dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu iestādes vajadzībām, kā arī sabiedrības interesēs arī citām publiskām vajadzībām, ja dāvinājuma (ziedojuma) summa vai vērtība ir vairāk par 10 000,00 *euro* (desmit tūkstoši *euro* un 00 centi).
13. Lēmumu par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu, ja tiek dāvināts (ziedots) nekustamais īpašums, pamatojoties uz iestādes vadītāja pozitīvo atzinumu, pieņem pašvaldības dome.
14. Nekustamā īpašuma dāvināšanas (ziedošanas) gadījumā attiecīgajam nekustamajam īpašumam jābūt reģistrētam zemesgrāmatā uz dāvinātāja (ziedotāja) vārda.
15. Par dāvinājumiem (ziedojumiem), kas saņemti mantas veidā, sastāda pieņemšanas - nodošanas aktu, kurā tiek norādīts dāvināto (ziedoto) mantu daudzums, kvalitātes rādītāji un vērtība naudas izteiksmē.
16. Dāvinātājs (ziedotājs) pēc dāvinājuma (ziedojuma) līguma noslēgšanas, naudas līdzekļus iemaksā pašvaldības dāvinājuma (ziedojuma) līgumā norādītajā kontā.
17. Ja pašvaldības dāvinājumu (ziedojumu) kontā ir iemaksāts mazāk līdzekļu, nekā ir nepieciešams dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētā mērķa sasniegšanai, tad darbus un izdevumus veic atbilstoši faktiski ieskaitītajiem līdzekļiem.

III. Kārtība, kādā tiek saņemts ziedojums, izmantojot ziedojuma kastes

18. Pašvaldības iestāde var saņemt ziedojumu, izmantojot ziedojumu kastes, ievērojot šādu kārtību:
 - 18.1. par ziedojumu pašvaldība iestāde neslēdz ziedojuma līgumu;
 - 18.2. uz ziedojumu kastes tiek norādīts akcijas nosaukums, ziedojuma vākšanas mērķis, atbildīgā persona un ziedojuma vācējs;
 - 18.3. par saņemto ziedojumu uzskaiti un glabāšanu ir atbildīgs tās pašvaldības iestādes vadītājs, kurš organizē ziedojumu vākšanu;
 - 18.4. ziedojuma organizēšana tiek rakstiski saskaņota ar domes priekšsēdētāju;
 - 18.5. pašvaldības iestādes vadītājs, kurš organizē ziedojumu vākšanu, ar rīkojumu izveido ziedojumu uzskaites komisiju, kas saskaņā ar komisijas lēmumu par atvēršanas laiku veic ziedojumu kastes atvēršanu un ziedojumu uzskaiti, sastādot aktu;
 - 18.6. pašvaldības iestādes vadītājs nodrošina savākto ziedojumu uzglabāšanu un iemaksāšanu pašvaldības kontā ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc ziedojumu kastes atvēršanas.

IV. Atteikuma pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) sniegšanas kārtība

19. Ja iestādes vadītāja atzinums par dāvinājumu (ziedojumu) ir negatīvs, iestādes vadītājs sagatavo un sniedz rakstisku atbildi potenciālajam dāvinātājam (ziedotājam), informējot par atteikumu pieņemt dāvinājumu (ziedojumu), norādot atteikuma iemeslu.
20. Ja dāvinājums (ziedojums) ir finanšu līdzekļi un dāvinātājs (ziedotājs), nesagaidot līguma noslēgšanu, ir ieskaitījis dāvinājumu (ziedojumu) pašvaldības iestādes kontā, pašvaldības iestāde atmaksā minētos finanšu līdzekļus uz maksātāja kontu. Ja nav

iespējams atmaksāt dāvinātos (ziedotos) finanšu līdzekļus, un/vai identificēt dāvinātāju (ziedotāju), minētie finanšu līdzekļi, kā vispārējs dāvinājums (ziedojums) tiek novirzīts pašvaldības iestāžu funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu nodrošināšanai, pēc pašvaldības iestāžu ieskatiem.

V. Dāvinājumu (ziedojumu) uzskaitē un atskaites

21. Pieņemot dāvinājumu (ziedojumu), grāmatvedības uzskaitē tiek nodrošināta atbilstoši pašvaldībā noteiktajai grāmatvedības uzskaites veikšanas kārtībai.
22. Dāvinājumi (ziedojumi) ir pašvaldības budžeta sastāvdaļa un izmantojami saskaņā ar apstiprināto pašvaldības budžetu.
23. Dāvinājuma (ziedojuma) līdzekļu neizlietotais atlikums saimnieciskā gada beigās uzkrājas un tiek izlietots nākamajā saimnieciskajā gadā. Gadījumā, ja dāvinājumam (ziedojumam) tiek noteikts mērķis, tas tiek izlietots nākamajā saimnieciskajā gadā atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) mērķim.
24. Pašvaldības iestāde pēc dāvinātāja (ziedotāja) lūguma, sagatavo un izsniedz dāvinātājam (ziedotājam) atskaiti par dāvinājuma (ziedojuma) izlietojumu 10 darba dienu laikā vai pieņemšanas – nodošanas aktā noteiktajā termiņā.

VI. Noslēguma jautājums

25. Ar šo nolikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:
 - 25.1. Bauskas novada pašvaldības domes 2010. gada 25. novembra nolikums Nr. 36 "Par dāvinājumu, ziedojumu, novēlējumu pieņemšanas un pārzināšanas kārtību Bauskas novada pašvaldībā";
 - 25.2. Vecumnieka novada domes 2010. gada 29. septembra nolikums "Par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību Vecumnieku novada pašvaldībā";
 - 25.3. Iecavas novada domes 2018. gada 30. janvāra noteikumi Nr. 1/2018 "Par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izlietošanu Iecavas novada pašvaldības budžeta iestādēs".

Domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis

1. pielikums
Nolikums Nr.41 "Finanšu līdzekļu un mantas
dāvinājumu (ziedojumu)
pieņemšanas un izlietošanas nolikums
Bauskas novada pašvaldībā"

Bauskas novada pašvaldībai

(Pašvaldības iestādes nosaukums)

(amats, vārds, uzvārds)

ATZINUMA PARAUGS

Par atļauju pieņemt dāvinājumu (ziedojumu)

_____ 20____. gada _____ ir saņēmusi _____
(Iestādes nosaukums) (dāvinātāja (ziedotāja)
nosaukums/vārds, uzvārds)

(reģistrācijas Nr./pers. kods _____.) 20____. gada _____
piedāvājumu _____ pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) Iestādes
īpašumā šādā sastāvā:

1. _____
(dāvinājuma (ziedojuma) priekšmetu nosaukums un uzskaitījums)

Dāvinājuma (ziedojuma) kopējā vērtība saskaņā ar _____ sniegto
informāciju ir _____ euro (_____).
(dāvinātāja (ziedotāja) nosaukums)

Dāvinājuma (ziedojuma) mērķis ir _____.
(norādīt attiecīgo pašvaldības funkciju un izlietojuma mērķi)

Dāvinājuma (ziedojuma) termiņš ir _____.
(norādīt attiecīgo pašvaldības funkciju un izlietojuma mērķi)

	Pamatojoties uz likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14. panta otro daļu , lūdzam atļaut pieņemt no _____ dāvinājumu (ziedojumu). (ziedotāja (dāvinātāja) nosaukums)
	Pamatojoties uz likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14. panta ceturtais daļas pirmā punkta a) – c) apakšpunktam , lūdzam atļaut pieņemt no _____ dāvinājumu (ziedojumu). (dāvinātāja (ziedotāja) nosaukums)

(atzīmē ar "X", saskaņā ar kuru likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14. panta daļu dāvinājums (ziedojums) tiks pieņemts)

Apliecinu, ka ir ievēroti likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” minētie priekšnoteikumi, lai dāvinājums (ziedojums) varētu tikt pieņemts un nav konstatēti minētajā likumā ietvertie ierobežojumi.

Iestādes vadītājs

V. Uzvārds

2. pielikums

Nolikums Nr.41. “Finanšu līdzekļu un mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas un izlietošanas nolikums Bauskas novada pašvaldībā”

DĀVINĀJUMA (ZIEDOJUMA) LĪGUMA PARAUGS

Bauska, 20__ . gada " __ . " _____

_____, reģ. Nr. _____, juridiskā adrese: _____, turpmāk tekstā – **Dāvinātājs**, kā vārdā

saskaņā ar _____ rīkojas tā _____, no vienas puses, un

_____, reģ. Nr. _____, juridiskā adrese: _____, turpmāk tekstā – **Apdāvinātais**, kuras vārdā saskaņā ar Nolikumu rīkojas tā _____

_____, no otras puses, abi kopā saukti arī – **Puses**, bez viltus, maldiem vai spaidiem savstarpēji vienojas un noslēdz šo Dāvinājuma (ziedojuma) līgumu, turpmāk - tekstā **Līgums**, par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

1.1. **Dāvinātājs** dāvina (ziedo) un **Apdāvinātais** pieņem dāvinājumā

(dāvinājuma (ziedojuma) priekšmeta nosaukums)

_____ vērtībā, ko **Dāvinātājs** nodod **Apdāvinātajam** īpašumā _____ laikā no **Līguma** noslēgšanas dienas.

2. Dāvinājuma (ziedojuma) mērķis un termiņš

3. Dāvinātāja tiesības un pienākumi

3.1. **Dāvinātājam** ir tiesības prasīt un saņemt no **Apdāvinātā** informāciju par to, kādam mērķim dāvinājums (ziedojums) ir izlietots, kā arī, ja nepieciešams, pārbaudīt attiecīgās informācijas patiesīgumu.

3.2. **Dāvinātājam** ir tiesības atsaukt dāvinājumu (ziedojumu), ja tas nav izlietots **Līgumā** norādītajam mērķim vai ir pieļauti citi **Līguma** noteikumu pārkāpumi, un atprasīt no **Apdāvinātā** dāvinājuma (ziedojuma) priekšmetu vai, ja tas nav iespējams, pieprasīt atlīdzināt šī **Līguma** 1.punktā noteikto dāvinājumu (ziedojumu) vērtību.

4. Apdāvinātā tiesības un pienākumi

4.1. **Apdāvinātajam** ir tiesības prasīt dāvinājuma (ziedojuma) nodošanu, ja **Dāvinātājs** nenodod dāvinājumu (ziedojumu) **Līgumā** noteiktajā termiņā.

4.2. **Apdāvinātā** pienākums ir izlietot dāvinājumu (ziedojumu) tikai **Līguma** 2. punktā norādītajiem mērķiem.

4.3. **Apdāvinātā** pienākums, pēc **Dāvinātāja** lūguma, sniegt visu **Dāvinātāju** interesējošo informāciju par dāvinājuma (ziedojuma) izmantošanu.

5. Noslēguma jautājumi

5.1. **Līgums** var tikt grozīts un papildināts, par ko **Puses** noslēdz atsevišķu rakstisku vienošanos un ko apliecina ar pušu rekvizītiem un parakstiem. Visi papildinājumi pie šī **Līguma** ir neatņemama tā sastāvdaļa.

5.2. Jautājumus, kuri nav atrunāti šajā **Līgumā**, **Puses** risina atbilstoši spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

5.3. Dāvinātājs dod/nedod Apdāvinātajam piekrišanu publiski izpaust dāvinājuma (ziedojuma) līgumā ietverto informāciju, izņemot to, kas uzskatāma par vispārpieejamu informāciju saskaņā ar valsts normatīvajiem aktiem.

5.4. Visus strīdus, kas **Pusēm** varētu rasties saistībā ar šī **Līguma** izpildi, puses risina pārrunu ceļā. Ja puses nevar vienoties, tad strīdus jautājums tiek nodots izskatīšanai tiesā, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.5. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie **Apdāvinātā** un viens pie **Dāvinātāja**. Visiem **Līguma** eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Dāvinātājs

Apdāvinātais
