

LATVIJAS REPUBLIKA

**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Reģ.Nr.90000031601, adrese: Saules iela 1, Priekule, LV-3434, tālr. 63461006, e-pasts: [dome@priekulesnovads.lv](mailto:dome@priekulesnovads.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Priekules novada domes 26.08.2010.

lēmumu (prot.14) 3.§

Grozījumi:

2016.gada 26.maija sēdes protokols Nr.10, 9.

2018.gada 31.maija lēmums Nr. 244 sēdes protokols Nr.7

**N O L I K U M S**

**par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izlietošanu Priekules novada pašvaldībā un tās budžeta iestādēs**

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izlietošanu Priekules novada pašvaldībā un tās budžeta iestādēs, turpmāk tekstā - Nolikums, izstrādāts saskaņā ar Latvijas Republikas likumu "Par valsts un pašvaldību finansu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu", Latvijas Republikas likumu "Par budžetu un finanšu vadību" un Priekules novada pašvaldības Nolikumu.

2. Nolikums nosaka brīvprātīgo finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību, kā arī dāvinājuma (ziedojuma) saņēmēja saistības pret dāvinātājiem (ziedotājiem).

3. Šī Nolikuma noteikumus piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības Priekules novada pašvaldība un tās budžeta iestādes, turpmāk tekstā – Pašvaldības, īpašumā tiek nodoti finanšu līdzekļi un/vai manta, nosakot īpašu to izmantošanas mērķi.

4. Šī Nolikuma noteikumus nepiemēro, saņemot atlīdzību par Pašvaldības un tās budžeta iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem.

5. Nolikumā izmantotie termini:

**Dāvinātāji (ziedotāji)** - fiziskas vai juridiskas personas, kuras nodod bez atlīdzības Pašvaldības īpašumā finanšu līdzekļus un/vai mantu. Ja dāvinātājs (ziedotājs) ir valsts vai pašvaldības uzņēmums, tad dāvināšanai (ziedošanai) jāatbilst Latvijas Republikas likuma "Par valsts un pašvaldību finansu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu" prasībām.

**Dāvinājums (ziedojums)** - finanšu līdzekļi un/vai manta, kas tiek nodota bez atlīdzības Pašvaldības īpašumā, nosakot īpašu to izmantošanas mērķi.

**Dāvinājuma (ziedojuma) līgums** - divpusējs 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 līgumā noteiktajam mērķim.

**Priekules novada pašvaldība un tās iestādes** – Priekules novada dome un visas Pašvaldības pakļautībā esošās budžeta iestādes kā dāvinājuma (ziedojuma) saņēmējas, kuru pienākums dāvinājumu (ziedojumu) izlietot atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajiem mērķiem.

**II Nolikuma mērķis**

6. Nolikuma mērķis ir:

6.1. noteikt dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas, pārvaldīšanas un izlietošanas kārtību;

6.2. atbalstīt Pašvaldības kultūras, izglītības, sporta, veselības aizsardzības un sociālās palīdzības u.c. pasākumus un to organizēšanu;

6.3. nodrošināt likumīgu dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izmantošanu;

6.4. novērst dāvinājumu (ziedojumu) izšķērdēšanu un/vai nelietderīgu izmantošanu.

**III Dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas un izlietošanas kārtība**

7. Pašvaldības izpilddirektors un Pašvaldības budžeta iestāžu vadītāji ir tiesīgi lemt par iestādes dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu, ja dāvinājuma summa nepārsniedz 700 *euro*.

Par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu iestādes vadītājs informē Finanšu komiteju.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti un stājas spēkā 26.05.2016.*

8. Gadījumos, kad dāvinājuma (ziedojuma) summa pārsniedz 700 *euro*, nepieciešama Pašvaldības domes atļauja dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanai.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti un stājas spēkā 26.05.2016.*

9. Dāvinātājs (ziedotājs), kurš izteicis vēlmi dāvināt (ziedot) naudu un/vai mantu Pašvaldībai ar noteiktu mērķi, noslēdz dāvinājuma (ziedojuma) līgumu (skat. Pielikumā Nr.1). Līguma tekstā ir pieļaujamas izmaiņas atrunājot īpašas Pašvaldības un ziedotāja saistības. Ziedojumus Pašvaldība vai tās iestādes var saņemt caur ziedojumu kastēm, uz kurām var tikt norādīts ziedojuma mērķis. Par caur ziedojumu kastēm saņemto ziedojumu uzskaiti un glabāšanu ir atbildīgs tās pašvaldības iestādes vadītājs, kurā novietota ziedojumu kaste. Pašvaldības iestādes vadītājs, kura rīcībā ir ziedojumu kaste ar savu rīkojumu izveido ziedojumu uzskaites komisiju, kas ne retāk kā vienu reizi nedēļā veic ziedojumu kastes atvēršanu, veic ziedojumu uzskaiti sastādot par to aktu, bet iestādes vadītājs nodrošina ziedojumu uzglabāšanu un iemaksāšanu Priekules novada domes kasē vai ziedojumu kontā ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc ziedojumu kastes atvēršanas.

10. Dāvinājuma (ziedojuma) līgumā norāda īpašu dāvinājuma (ziedojuma) izlietošanas mērķi, kura ievērošana Pašvaldībai un tās budžeta iestādei ir obligāta, ja tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem, un, kas tiek kontrolēta no pašvaldības iestādes puses.

11. Dāvinājumu (ziedojumu) līgumi, neatkarīgi no to veida, obligāti ir jāreģistrē Pašvaldības un tās budžeta iestādes līgumu reģistrā.

12. Dāvinātājs (ziedotājs), pēc dāvinājuma (ziedojuma) līgums noslēgšanas, var iemaksāt naudas līdzekļus skaidrā naudā, nosūtīt ar pasta pārvedumu vai pārskaitīt no sava kredītiestādes konta. Pašvaldība atver speciālā budžeta dāvinājuma (ziedojuma) kontu brīvprātīgo dāvinājumu (ziedojumu) uzkrājumam.

13. Ja dāvinājums (ziedojums) tiek iemaksāts skaidrā naudā norēķinu kontā, dāvinājums (ziedojums) tiek noformēts atbilstoši šim nolikumam, un tas 3 (trīs) dienu laikā no saņemšanas brīža jāiemaksā Pašvaldības speciālā budžeta ziedojumu kontā.

14.Ja dāvinājumi (ziedojumi) tiek saņemti ārvalstu valūtā, tie tiek ieskaitīti pašvaldības attiecīgajā kontā. Pašvaldība veic konvertāciju, pārskaitot uz pašvaldības ziedojumu kontu naudu *euro* atbilstoši attiecīgās dienas valūtas kursam.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti un stājas spēkā 31.05.2018.*

15. Par dāvinājumiem (ziedojumiem), kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas - nodošanas aktu, kurā norādīts dāvināto (ziedoto) mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji, kā arī dāvinājuma (ziedojuma) vērtība naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

16. Dāvinājumu (ziedojumu) ir atļauts izmantot tikai dāvinājuma (ziedojuma) līgumā paredzētajiem mērķiem.

17. Dāvinājumu (ziedojumu) izlietošana saskaņā dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajam mērķiem notiek pēc Pašvaldības apstiprinātās tāmes.

18. Ja dāvinājuma (ziedojuma) kontā ir iemaksāts mazāk līdzekļu, nekā ir paredzēts dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētā mērķa izpildīšanai, tad darbus un izdevumus veic atbilstoši faktiski ieskaitītajiem līdzekļiem.

19. Dāvinātājam (ziedotājam) ir tiesības atsaukt savu dāvinājumu (ziedojumu), ja tas nav izmantots atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā norādītajam mērķim

**IV Dāvinājumu (ziedojumu) uzskaite un atskaites**

20. Grāmatvedība veic dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas un izlietošanas uzskaiti likumdošanā noteiktajā kārtībā.

21. Speciālā budžeta dāvinājumu (ziedojumu) līdzekļu atlikums saimnieciskā gada beigās tiek izlietots nākamā saimnieciskā gada speciālā budžeta dāvinājumu (ziedojumu) daļas izdevumu finansēšanai.

22. Pašvaldības budžeta iestāde iesniedz pārskatus par dāvinājumu ( ziedojumu) līdzekļu izlietojumu Pašvaldības noteiktajos termiņos, kārtībā un apjomā.

23. Ar dāvinātāja (ziedotāja) atļauju dāvinājumu (ziedojumu) var noguldīt depozītu kontā, līdz brīdim, kad nepieciešams izmantot dāvinājumu (ziedojumu) atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) mērķim un apstiprinātajai izmantošanas tāmei.

24. Pašvaldības un tās budžeta iestāžu pienākums ir :

24.1. pārraudzīt dāvinājumu (ziedojumu) naudas un mantas mērķtiecīgu izlietošanu atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) norādītajiem mērķiem;

24.2. uzņemties atbildību par līdzekļu pareizu izlietošanu.

**V Ziedojumu pieņemšanas ierobežojumi**

25. Pašvaldības amatpersonai vai budžeta institūcijai ir aizliegts prasīt vai pieņemt no fiziskās vai juridiskās personas ziedojumu, kā arī cita veida mantisku palīdzību publiskām vajadzībām, ja ziedojums vai palīdzība ietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz šo fizisko vai juridisko personu.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti un stājas spēkā 31.05.2018.*

26. Pašvaldības amatpersona, kā arī tās budžeta institūcija var pieņemt ziedojumu un citāda veida mantisko palīdzību institūcijas vajadzībām — personāla apmācības vai darba organizācijas un tehniskā nodrošinājuma uzlabošanai, ja to sniedz kāda neiesaistīta trešā persona un tas tiek pieņemts, ievērojot šā nolikuma 25.punktā noteiktos ierobežojumus, kā arī neveicina pašvaldības amatpersonas nokļūšanu interešu konflikta situācijā. Pirms ziedojuma vai mantiskās palīdzības saņemšanas nepieciešama augstākas amatpersonas vai koleģiālās institūcijas atļauja.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti un stājas spēkā 31.05.2018.*

27. Pašvaldības amatpersonai vai budžeta institūcijai ir aizliegts vēl divus gadus pēc šā nolikuma 26.punktā minētā ziedojuma vai mantiskās palīdzības pieņemšanas attiecībā uz ziedotāju pieņemt jebkādus lēmumus.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti un stājas spēkā 31.05.2018.*

28. Pašvaldības amatpersonai ir aizliegts tieši vai ar citu personu starpniecību prasīt, pieņemt ziedojumus vai jebkādā citādā veidā piedalīties to vākšanā:

1) pašas pašvaldības amatpersonas vai tās radinieku vajadzībām, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams smagas slimības ārstēšanai;

2) tādu fizisko vai juridisko personu vajadzībām, no kurām šī amatpersona vai tās radinieki gūst vai ir guvuši sava amatpersonas amata pienākumu pildīšanas laikā jebkāda veida ienākumus, izņemot ienākumus no kapitāla daļām kapitālsabiedrībās, ja kapitāla daļa nepārsniedz vienu procentu no attiecīgās kapitālsabiedrības kapitāla;

3) to komersantu vajadzībām, kuru pārvaldes vai revīzijas institūciju loceklis ir šī amatpersona vai tās radinieki vai, kuros šai amatpersonai vai tās radiniekiem pieder vairāk nekā viens procents kapitāla.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti un stājas spēkā 31.05.2018.*

Pašvaldības domes priekšsēdētāja Vija Jablonska