



Latvijas Republika

SALDUS NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114646, Striķu ielā 3, Saldū, Saldus nov., LV- 3801, tālr. 63807280, fakss 63881100,
e-pasts: pasts@saldus.lv, www.saldus.lv

Saldū

2023.gada 25.maijā

NOTEIKUMI Nr.7

Izdoti ar Saldus novada domes
2023.gada 25.maija sēdes
lēmumu (protokols Nr.7, 14.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Saldus novada domes 2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§);

Saldus novada domes 2024.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 27.§);

Kārtība par ziedojumu un dāvinājumu naudā vai natūrā (ar uzskaiti naudā) pieņemšanu un izlietošanu Saldus novada pašvaldības administrācijā

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 17.punktu*

I. Lietotie termini un to skaidrojumi

Dāvinātājs (ziedotājs) – fiziska vai juridiska persona, kura nodod bez atlīdzības Apdāvinātajam ziedojumu un/vai dāvinājumu naudā vai natūrā (ar uzskaiti naudā). Ja Dāvinātājs (ziedotājs) ir valsts, vai cita pašvaldība, vai publiskas personas kapitālsabiedrība, vai publiski privāta kapitālsabiedrība, tad dāvinājumam (ziedojumam) jāatbilst Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasībām.

Dāvinājums (ziedojums) – ziedojums un/vai dāvinājums naudā vai natūrā (ar uzskaiti naudā), kas sevī ietver finanšu līdzekļus un/vai kustamo mantu, un/vai pakalpojumu, tai skaitā arī līgumiskais vai testamentārais mantojums, kas tiek nodoti vai sniegti bez atlīdzības Apdāvinātajam, nosakot īpašu to izmantošanas/lietošanas 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 (Apdāvinātais) apņemas pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) un izlietot to atbilstoši līgumā noteiktajam mērķim.

Dāvinājuma (ziedojuma) akts – dāvinājumi (ziedojumi), kas saņemti kustamas mantas vai pakalpojumu veidā, par ko tiek sastādīts pieņemšanas- nodošanas akts, vai Dāvinātājs (ziedotājs) iesniedz par kustamu mantu - preču pavadzīmi, bet par pakalpojumu – rēķinu.

Apdāvinātais - Saldus novada pašvaldības administrācija, kā dāvinājuma (ziedojuma) saņēmēja, kuras pienākums, dāvinājumu (ziedojumu) izlietot atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajiem mērķiem.

Dome - Saldus novada pašvaldības lēmējorgāns.

Pašvaldība – Saldus novada pašvaldības administrācija (kā pastarpinātā pārvalde), kas sevī ietver visas Domes dibinātās budžeta iestādes, aģentūras, institūcijas.

Nacionālais muzeja krājums - vēsturiski izveidojies, zinātniski pamatots muzeja priekšmetu kopums, kas sastāv no pamatkrājuma, palīgkrājuma un apmaiņas krājuma.

Muzeja priekšmets- priekšmets, kas pēc savas izpētes un apstrādes ir atzīts par priekšmetu ar kultūrvēsturisku nozīmi un atrodas muzeja krājumā.

Pašvaldības muzejs – Domes dibināta publiska iestāde, kuras valdījumā nodots nacionālais muzeja krājums un kura īsteno Muzeja likumā noteiktās funkcijas.

Nacionālais bibliotēku krājums - visu akreditēto bibliotēku krājumu kopums, kas organizēts, ievērojot noteiktus principus, un ietverts vienotā iespieddarbu un citu dokumentu Nacionālajā kopkatalogā.

Nacionālais kopkatalogs - ziņu kopums par visu valsts akreditētajās bibliotēkās esošo iespieddarbu un citu dokumentu krājumiem.

Bibliotēkas krājums - bibliotēkā esošo dokumentu kopums.

Bibliotēkas krājuma priekšmets – grāmatas, audiovizuālie dokumenti, seriālizdevumi, mikroformas, kartogrāfiskie dokumenti, nošizdevumi, attēlizdevumi, elektroniskie dokumenti, rokraksti un citi dokumenti.

Pašvaldības bibliotēka - Domes dibināta publiska iestāde vai tās struktūrvienība, kuras valdījumā atrodas bibliotēkas krājums.

II. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka brīvprātīgo dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas, saņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību, kā arī dāvinājuma (ziedojuma) saņēmēja saistības pret Dāvinātāju (ziedotāju).
2. Šos Noteikumus piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības Apdāvinātajam tiek nodoti ziedojumi un dāvinājumi naudā vai natūrā (ar uzskaiti naudā), nosakot īpašu to izmantošanas mērķi.
3. Noteikumi ir saistoši visai Saldus novada pašvaldības administrācijai, kura saņem dāvinājumu (ziedojumu), izņemot noteikumus, kādā papildināms nacionālais muzeja krājums un nacionālais bibliotēku krājums.
4. Šos Noteikumus nepiemēro, par Apdāvinātā sniegtajiem pakalpojumiem.
5. Pieņemot nekustamā īpašuma dāvinājumu (ziedojumu), par katru gadījumu lemj Dome un slēdz individuāli sagatavotu līgumu saskaņā ar konkrētā dāvinājuma (ziedojuma) saņemšanas nosacījumiem un to regulējošiem normatīvajiem aktiem.

III. Noteikumu mērķi un uzdevumi

6. Noteikumu mērķis ir noteikt vienotu kārtību Pašvaldībā, pieņemot, uzkaitot, izmantojot un izlietojot brīvprātīgos dāvinājumus (ziedojumus).

7. Novērst dāvinājuma (ziedojuma) izšķērdēšanu un/vai nelietderīgu izmantošanu.

8. Atbalstīt Pašvaldības administratīvo resursu, saimnieciski materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanai/uzlabošanai, infrastruktūras sakārtošanai, kultūras, izglītības, drošības, sporta, vides aizsardzības, veselības aizsardzības, sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu, u.c. pasākumus un to organizēšanu.

IV. Dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas un izlietošanas kārtība

9. Apdāvinātais ir tiesīgs pieņemt lēmumu par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu par summu, kas nepārsniedz triju minimālo mēnešalgu apmēru kalendārā gada laikā.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§))

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 27.§))

10. Gadījumos, kad dāvinājuma (ziedojuma) summa pārsniedz triju minimālo mēnešalgu apmēru kalendārā gada laikā, nepieciešams Domes lēmums dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanai, slēdzot dāvinājuma (ziedojuma) līgumu“ *(skat. Pielikumā līguma paraugu)*, vai, ja dāvinātājs (ziedotājs) nav sasniedzams, vai viņam ir citi savi iekšējie dāvinājuma (ziedojuma) noteikumi, kuri paredz citu dāvinājuma (ziedojuma) sniegšanas kārtību, saskaņā ar Domes lēmumu Apdāvinātais sastāda dāvinājuma (ziedojuma) aktu un iegrāmato to atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§))

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 27.§))

10.¹ Dāvinājumiem/ziedojumiem, kuru plānotā darījuma summa sasniedz vai pārsniedz triju minimālo mēnešalgu apmēru kalendārā gada laikā (t.sk.nodokļi), par Dāvinājuma/ziedojuma līguma vai dāvinājuma/ziedojuma pieņemšanas akta parakstītāja, vai attiecīga Domes lēmuma sagatavošanu atbildīgā persona rakstiski nosūta līguma projektu vai informāciju par pašu dāvinājumu/ziedojumu Iekšējā audita un kontroles nodaļai, kas nodrošina iepriekšēju Dāvinātāja izpēti atbilstoši Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likuma (NILLTPFN) prasībām.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§))

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 27.§))

11. Apdāvinātais, kas saņem mazāku par šajos noteikumos 9.punktā norādīto dāvinājuma/ziedojuma summu, sastāda dāvinājuma (ziedojuma) aktu, vai slēdz dāvinājuma (ziedojuma) līgumu ar Dāvinātāju (ziedotāju) (skat. Pielikumā līguma paraugu), kurš izteicis vēlmi izdarīt ziedojumu un/vai dāvinājumu naudā vai natūrā (ar uzskaiti naudā) Apdāvinātajam ar noteiktu mērķi par to noslēdzot līgumu. Līguma tekstā ir pieļaujamas izmaiņas, atrunājot īpašas Apdāvinātāja un Dāvinātāja (ziedotāja) saistības.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§))

12. Dāvinājuma (ziedoju) līgumā norāda īpašu dāvinājuma (ziedoju) izlietošanas mērķi, kura ievērošana Apdāvinātajam ir obligāta, ja tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem.

12.¹ Ja Dāvinājuma (ziedoju) mērķis neatbilst Apdāvinātā funkcijām vai uzdevumiem un nav īstenojams, nepārkāpjot ārējo normatīvo aktu prasības (t.sk. Dāvinātājs iekļauts Sankciju sarakstos), Apdāvinātais ir tiesīgs atteikties saņemt vai pieņemt šādu Dāvinājumu.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.š))

13. Dāvinājuma (ziedoju) līgums, neatkarīgi no tā veida, obligāti ir jāreģistrē saskaņā ar lietvedības noteikumiem.

14. Dāvinātājs (ziedotājs), pēc dāvinājuma (ziedoju) līguma noslēgšanas, var iemaksāt naudas līdzekļus skaidrā naudā, nosūtīt ar pasta pārvedumu vai pārskaitīt no sava kredītiestādes konta. Apdāvinātais atver dāvinājuma (ziedoju) kontu brīvprātīgo dāvinājumu (ziedoju) uzkrājumam naudā.

15. Ja dāvinājums (ziedoju) tiek iemaksāts skaidrā naudā norēķinu kontā, dāvinājums (ziedoju) tiek noformēts atbilstoši šiem Noteikumiem, un tas 3 (trīs) darba dienu laikā no saņemšanas brīža jāiemaksā Apdāvinātā ziedoju kontā.

16. Ja ziedoju tiek saņemts ārvalstu valūtā, tas tiek ieskaitīts Apdāvinātā attiecīgajā valūtas kontā. Apdāvinātais konvertē ziedoju atbilstoši attiecīgās dienas valūtas kursam un pārskaita dāvinājuma (ziedoju) euro kontā. Pēc Dāvinātāja (ziedotāja) pieprasījuma, ziedoju var saņemt un turēt Apdāvinātā valūtas kontā, valūtu konvertējot euro izdevumu apmaksas brīdī, atbilstoši attiecīgās dienas valūtas kursam.

17. Nepieciešamības gadījumā (piemēram, kad Dāvinātājs (ziedotājs) nav zināms) Apdāvinātais izveido komisiju dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanai. Šajā gadījumā par dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanu komisija sastāda aktu.

18. Ziedoju Apdāvinātais var saņemt caur ziedoju kastēm, uz kurām var tikt norādīts ziedoju mērķis. Par caur ziedoju kastēm saņemto ziedoju uzskaiti un glabāšanu ir atbildīgs Apdāvinātais. Apdāvinātais, kura rīcībā ir ziedoju kaste, veic ziedoju uzskaiti, sastādot par to aktu, un nodrošina ziedoju uzglabāšanu un iemaksāšanu Apdāvinātā ziedoju kontā ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc ziedoju kastes atvēršanas.

19. Par dāvinājumiem (ziedoju), saskaņā ar šo noteikumu 9.punktu, kas saņemti naudā, kustamas mantas vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas- nodošanas aktu, vai Dāvinātājs (ziedotājs) iesniedz par kustamu mantu- preču pavadzīmi, bet par pakalpojumu- rēķinu, kurā norādīts dāvinātās (ziedotās) kustamās mantas vai pakalpojuma daudzums un kvalitatīvie rādītāji, kā arī dāvinājuma (ziedoju) vērtība naudas izteiksmē, un ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

20. Dāvinājumu (ziedoju) ir atļauts izmantot tikai dāvinājuma (ziedoju) līgumā paredzētajiem mērķiem.

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

22. Dāvinātājam (ziedotājam) ir tiesības atsaukt savu dāvinājumu (ziedošanu), ja tas nav izmantots atbilstoši dāvinājuma (ziedošanas) līgumā norādītajam mērķim.

23. Gadījumā, ja Domei rodas šaubas par dāvinājuma (ziedošanas) pieņemšanas mērķiem vai tā izlietošanu, tad, Dome uzliek par pienākumu Apdāvinātajam atteikties pieņemt dāvinājumu (ziedošanu) un/vai atgriezt saņemto dāvinājumu (ziedošanu) atpakaļ Dāvinātājam (ziedotājam).

V. Dāvinājumu (ziedošanu) uzskaitē un atskaitē

24. Apdāvinātais veic dāvinājumu (ziedošanu) saņemšanas un izlietošanas grāmatvedības uzskaiti likumdošanā noteiktajā kārtībā.

25. Dāvinājumu (ziedošanu) līdzekļu atlikums saimnieciskā gada beigās tiek izlietots nākamā saimnieciskā gada dāvinājumu (ziedošanu) atlikušās daļas paredzētā ziedošanas mērķu izdevumu finansēšanai.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§))

26. Apdāvinātais, aizpildot 2.Pielikumu, iesniedz pārskatu Domei par tā dāvinājuma (ziedošanas) līdzekļu izlietošanu ne vēlāk kā līdz taksācijas gada 31.martam.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§))

27. Ne vēlāk kā līdz taksācijas gada 1.aprīlim Saldus novada pašvaldības Centrālās pārvaldes atbildīgais speciālists publicē Saldus novada mājas lapā www.saldus.lv pārskatu par ziedotajām summām (ar Ziedotāja piekrišanu - arī viņu identitāti, saskaņā ar noslēgto līgumu) un saņemto ziedošanu izlietošanu taksācijas gadā.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§))

28. Ar Dāvinātāja (ziedotāja) atļauju dāvinājumu (ziedošanu) var noguldīt depozītu kontā, līdz brīdim, kad nepieciešams izmantot dāvinājumu (ziedošanu) atbilstoši dāvinājuma (ziedošanas) mērķim un apstiprinātajai izmantošanas tāmei.

29. Apdāvinātā pienākums ir:

29.1. pārraudzīt ziedošanu un/vai dāvinājumu naudā vai natūrā (ar uzskaitē naudā) mērķtiecīgu izlietošanu atbilstoši dāvinājuma (ziedošanas) norādītajiem mērķiem;

29.2. uzņemt atbildību par dāvinājuma (ziedošanas) līdzekļu pareizu izlietošanu.

VI. Noslēguma jautājumi

30. Noteikumi stājas spēkā 2023.gada 1.jūnijā.

31. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem 2022.gada 24.februāra Saldus novada domes noteikumus Nr.7 „Par ziedošanu un dāvinājumu naudā vai natūrā (ar uzskaitē naudā) pieņemšanu un izlietošanu Saldus novada pašvaldībā un tās budžeta iestādēs” (sēdes protokols Nr.3, 64.§).

“Kārtība par ziedojumu un dāvinājumu naudā vai natūrā
(ar uzskaiti naudā) pieņemšanu un izlietošanu
Saldus novada pašvaldības administrācijā”

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes
2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§))

DĀVINĀJUMA (ZIEDOJUMA) LĪGUMS

Saldū, 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/ Pilnvaru rīkojas tā _____
_____, no otras puses, abi kopā saukti arī – **Puses**,
saskaņā ar 2023.gada Saldus novada domes lēmumu “Par ... dāvinājuma (ziedojuma)
pieņemšanu ...” (sēdes protokols Nr.,§), 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

_____ ar uzskaiti naudā
(dāvinājuma (ziedojuma) priekšmeta/mantas nosaukums un/vai uzskatījums)

_____ euro vērtībā, ko **Dāvinātājs** nodod **Apdāvinātajam** īpašumā
(summa vārdiem un cipariem)

_____ laikā no **Līguma** noslēgšanas dienas.
(norādīt laika periodu)

2. Dāvinājuma (ziedojuma) mērķis

_____ (norādīt attiecīgo jomu un konkrēto izlietojumu, pielikumā pievienojot dāvinājuma
(ziedojuma) izlietojuma tāmi un/vai citu skaidrojošo informāciju)

_____ (Dāvinātājs var norādīt vairākus finanšu līdzekļu un/vai mantas dāvinājuma (ziedojuma)
mērķus vai izlietojumu)

3. Dāvinātāja tiesības un pienākumi

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

3.2. **Dāvinātajam** 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.

3.3. ... ja ir **Dāvinātāja** izvirzītie nosacījumi

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.
- 4.4. Gadījumos, ja dāvinājuma/ziedojuma apmērs pārsniedz 3 (trīs) valstī noteiktās minimālās mēnešalgas, *Apdāvinātajam* aizliegts divus gadus pēc dāvinājuma/ziedojuma pieņemšanas pieņemt lēmumus attiecībā uz *Dāvinātāju*.

5. Strīdus izskatīšanas kārtība

- 5.1. Visus strīdus, kas *Pusēm* varētu rasties saistībā ar šī *Līguma* izpildi, puses risina pārrunu ceļā, ja divu mēnešu laikā puses nevar vienoties, tad strīdus jautājums tiek nodots izskatīšanai tiesā, atbilstoši Latvijas Republikas spēka esošajiem normatīvajiem aktiem.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. *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.
- 6.2. Jautājumus, kuri nav atrunāti šajā *Līgumā*, *Puses* risina saskaņā ar likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
- 6.3. *Dāvinātājs* dod *Apdāvinātajam* piekrišanu publiski izpaust dāvinājuma (ziedojuma) līgumā ietvertu informāciju, izņemot to, kas uzskatāma par vispārpieejamu informāciju saskaņā ar valsts normatīvajiem aktiem.
- 6.4. *Līgums* sastādīts 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie *Apdāvinātā* un viens pie *Dāvinātāja*. Abiem *Līguma* eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Dāvinātājs

Apdāvinātais

2.Pielikums

Noteikumiem Nr.7

*“Kārtība par ziedojumu un dāvinājumu naudā vai natūrā
(ar uzskaiti naudā) pieņemšanu un izlietošanu
Saldus novada pašvaldības administrācijā”*

*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar ar Saldus novada domes
2024.gada 29.februāra sēdes lēmumu (protokols Nr.2, 57.§))*

Dāvinājuma/ziedojuma atskaites forma par 202..... gadu

Dāvinātājs	Dāvinājuma priekšmets (summa <i>euro</i>) vai manta, priekšmets, veiktie darbi (ar uzskaiti naudā)	Dāvinājuma mērķis	Apjoms (skaits, daudzums, lielums u.c.)	Izlietots (kam un summa)