

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu

APSTIPRINĀTS

ar Ādažu novada domes 2011.gada 26.aprīļa
protokola lēmumu Nr.9§ 4.8.

N O L I K U M S

Finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšana un izlietošana Ādažu novada pašvaldības iestādēs

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums „Finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšana un izlietošana Ādažu novada pašvaldības iestādēs”, (turpmāk tekstā – Nolikums), izstrādāts saskaņā ar Latvijas Republikas likumu "Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu", Latvijas Republikas likumu "Par budžetu un finanšu vadību" un Ādažu novada pašvaldības (turpmāk tekstā Domes) 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. Nolikuma noteikumus piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības Ādažu novada pašvaldības iestādēm (turpmāk tekstā – Pašvaldības iestādes) tiek nodoti finanšu līdzekļi un/vai manta, nosakot to izmantošanas mērķi.

II. Nolikuma mērķis

4. Nolikuma mērķis ir:
 - 4.1. noteikt dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas un izlietošanas kārtību;
 - 4.2. nodrošināt likumīgu dāvinājumu (ziedojumu) izmantošanu.

III. Nolikumā izmantotie termini

5. **Dāvinātāji (ziedotāji)** - fiziskas vai juridiskas personas, kuras nodod bez atlīdzības Pašvaldības iestāžu 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 finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu" prasībām.
6. **Dāvinājums (ziedojums)** - finanšu līdzekļi un/vai manta, kas tiek nodota bez atlīdzības Pašvaldības iestāžu īpašumā, nosakot īpašu to izmantošanas mērķi.

7. **Dāvinājuma (ziedošanas) līgums** - divpusējs darījums, ar kuru dāvinātājs (ziedotājs), apņemas bez atlīdzības nodot, bet dāvinājuma (ziedošanas) saņēmējs apņemas pieņemt dāvinājumu (ziedošanu) un izlietot to atbilstoši līgumā noteiktajam mērķim.
8. **Ādažu novada pašvaldības iestāde** - visas Pašvaldības pakļautībā esošās iestādes kā dāvinājuma (ziedošanas) saņēmējas, kuru pienākums dāvinājumu (ziedošanu) izlietot atbilstoši dāvinājuma (ziedošanas) līgumā minētajiem mērķiem.

IV. Dāvinājumu (ziedošanu) saņemšanas un izlietošanas kārtība

9. Pašvaldības iestāžu vadītāji ir tiesīgi lemt (parakstīt dāvinājuma (ziedošanas) līgumu) par Pašvaldības iestādei sniegta dāvinājuma (ziedošanas) pieņemšanu, iestādes vajadzībām, ja dāvinājuma summa vai vērtība nepārsniedz LVL 300 (trīs simti latas).
10. Gadījumos, kad dāvinājuma (ziedošanas) summa vai vērtība ir LVL 301 (trīs simti viens latu) – LVL 1000 (viens tūkstotis latu) robežās, par Pašvaldības iestādei sniegta dāvinājuma (ziedošanas) pieņemšanu, iestāžu vajadzībām lemj (paraksta dāvinājuma (ziedošanas) līgumu) Domes izpilddirektors.
11. Domes izpilddirektors lemj (paraksta dāvinājuma (ziedošanas) līgumu) par novada pašvaldībai sniegta dāvinājuma (ziedošanas) pieņemšanu, pašvaldības vajadzībām, ja dāvinājuma summa nepārsniedz LVL 1000 (viens tūkstotis latu).
12. Gadījumos, kad dāvinājuma (ziedošanas) summa pārsniedz LVL 1000 (vienu tūkstoti latu), vai tiek dāvināts nekustamais īpašums, nepieciešama Domes atļauja dāvinājuma pieņemšanai.
13. Dāvinājumam (nekustamajam īpašumam) jābūt reģistrētam Zemesgrāmatā uz Dāvinātāja (ziedotāja) vārda, vai kā kadastra objektam reģistrētam valsts kadastrā un tas nedrīkst būt apgrūtināts ar lietu tiesībām.
14. Dāvinātājs (ziedotājs), kurš izteicis vēlmi dāvināt (ziedot) naudu un/vai mantu Pašvaldības iestādei ar noteiktu mērķi, noslēdz dāvinājuma (ziedošanas) līgumu (paraugs pielikumā). Līgumā ir pieļaujamas izmaiņas sadaļā par Pašvaldības iestādes un ziedotāja saistībām.
15. Dāvinājumu (ziedošanu) līgumi, neatkarīgi no to veida, ir jāreģistrē Domes līgumu reģistrācijas žurnālā. Dāvinājums (ziedošanas) ar dāvinājuma (ziedošanas) līgumu tiek noformēts trīs eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs tiek nodots Domei, otrs eksemplārs tiek nodots Pašvaldības iestādei, kas saņēmusi dāvinājumu (ziedošanu), bet trešais eksemplārs tiek nodots dāvinātājam (ziedotājam).
16. Par dāvinājumiem (ziedošanām), kas saņemti mantas veidā, sastāda pieņemšanas - nodošanas aktu, kurā tiek norādīts dāvināto (ziedoto) mantu daudzums, kvalitātes rādītāji un vērtība naudas izteiksmē.
17. Ja dāvinātājs nav norādījis dāvinājuma (ziedošanas) mērķi, dāvinājums izlietojams dāvinājumu (ziedošanu) saņēmušās Pašvaldības iestādes funkciju veikšanai.
18. Dāvinājumu (ziedošanu) izlietošana notiek saskaņā ar dāvinājuma (ziedošanas) līgumā minētajiem mērķiem.
19. Ja dāvinājuma (ziedošanas) kontā ir iemaksāts mazāk līdzekļu, nekā ir nepieciešams dāvinājuma (ziedošanas) līgumā minētā mērķa sasniegšanai, tad darbus un izdevumus veic atbilstoši faktiski ieskaitītajiem līdzekļiem.
20. Ziedošanas Pašvaldības iestādes var saņemt arī izmantojot ziedošanu kastes, uz kurām ir norādīts ziedošanas mērķis. Šajā gadījumā dāvinājuma (ziedošanas) līgums netiek slēgts. Pašvaldības iestādes vadītājs ir atbildīgs par saņemto ziedošanu no ziedošanu kastēm uzskaiti, glabāšanu un izlietošanu ziedošanas mērķim. Pašvaldības iestādes vadītājs ar rīkojumu izveido ziedošanu uzskaites komisiju, kas ne retāk kā vienu reizi nedēļā veic ziedošanu kastes atvēršanu un ziedošanu uzskaiti, sastādot aktu. Pašvaldības iestādes vadītājs nodrošina ziedošanu uzglabāšanu un ieskaitīšanu Pašvaldības iestādes kasē vai ziedošanu kontā ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc ziedošanu kastes atvēršanas.

V. Dāvinājumu (ziedojumu) uzskaitē un atskaites

21. Dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas un izlietošanas uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic Domes grāmatvedības daļa.
22. Dāvinājumu (ziedojumu) līdzekļu atlikums saimnieciskā gada beigās tiek izlietots nākamajā saimnieciskajā gadā.
23. Pārskatus par dāvinājumu (ziedojumu) līdzekļu izlietojumu Pašvaldības iestāde iesniedz Domes izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētāja vietnieks

P. Balzāns

Nolikumam par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedošanu) pieņemšanu un izlietošanu Ādažu novada pašvaldības iestādēs

FINANŠU LĪDZEKĻU VAI MANTAS DĀVINĀJUMA (ZIEDOJUMA) PARAUGLĪGUMS

Ādažu novadā, 201_.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 _____ rīkojas _____, no otras puses, abi kopā saukti arī – **Puses**, bez viltus, maldiem vai spaidiem savstarpēji vienojas un noslēdz šo Dāvinājuma (ziedošanas) līgumu, turpmāk - tekstā Līgums, par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

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

(dāvinājuma (ziedošanas) priekšmeta nosaukums)

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

2. Dāvinājuma (ziedošanas) mērķis

3. Dāvinātāja tiesības un pienākumi

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

3.2. **Dāvinātājam** ir tiesības atsaukt dāvinājumu (ziedošanu); tikai gadījumos ja tas nav izlietots Līgumā norādītajam mērķim vai ir pieļauti citi Līguma noteikumu pārkāpumi, kā arī atprasīt no **Apdāvinātā** dāvinājuma (ziedošanas) priekšmetu vai, ja tas nav iespējams, pieprasīt atlīdzināt šī Līguma 1.punktā noteikto dāvinājumu (ziedošanu) vērtību.

4. Apdāvinātāja tiesības un pienākumi

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

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

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

5. Nobeiguma noteikumi

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 Līguma ir neatņemama tā sastāvdaļa.

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

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

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

Dāvinātājs

Apdāvinātais
