



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

NOTEIKUMI

**Ziedojumu pieņemšanas, izlietošanas un uzskaites kārtība
Valmieras novada pašvaldībā un tās iestādēs**

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

1. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka ziedojumu pieņemšanas, izlietošanas un uzskaites kārtību Valmieras novada pašvaldībā (turpmāk arī – Pašvaldība), kā arī Pašvaldības un tās iestāžu, kā ziedojuma saņēmēju saistības pret ziedotāju.
2. Šos noteikumus piemēro, ievērojot likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" un citus spēkā esošos normatīvos aktus.
3. Noteikumu mērķis:
 - 3.1. nodrošināt likumīgu ziedojuma pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti;
 - 3.2. novērst ziedojuma izšķērdēšanu un/vai nelietderīgu izmantošanu.
4. Noteikumos izmantotie termini:
 - 4.1. **ziedojums** – mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu, pakalpojuma, tiesību vai citāda veida labuma, izņemot publiskās infrastruktūras objektu, bezatlīdzības atvēlēšana (nodošana) Pašvaldības, tai skaitā tās iestāžu funkciju izpildes veicināšanai (nodrošināšanai);
 - 4.2. **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;
 - 4.3. **ziedojuma līgums** – publisko tiesību līgums, ar kuru ziedotājs, no brīvas gribas apņemas bez atlīdzības atvēlēt (nodot), bet ziedojuma saņēmējs apņemas pieņemt ziedojumu un izlietot to atbilstoši ziedojuma līgumā noteiktajiem izmantošanas mērķiem;
 - 4.4. **Pašvaldības iestāde** – Valmieras pilsētas pašvaldības iestāde, tai skaitā attiecīgās iestādes struktūrvienība, kā arī citas Pašvaldības institūcijas, kuras pienākums ziedojumu izlietot atbilstoši ziedojuma līgumā noteiktajiem izmantošanas mērķiem;
 - 4.5. **koleģiālā institūcija** – ar Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota ziedojumu izvērtēšanas komisija, kas sniedz rakstveida atļauju ziedojumu pieņemšanai.
5. Ja ziedotājs ir valsts vai pašvaldības kapitālsabiedrība, tad ziedošanai jāatbilst Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasībām.
6. 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.

2. Ziedojumu pieņemšanas un izlietošanas kārtība

7. Pašvaldība vai Pašvaldības iestāde var pieņemt ziedojumu no Latvijas Republikas un ārvalstu juridiskajām un fiziskajām personām, ja ziedojumu pieņemšana valsts amatpersonai nerada interešu konfliktu un neietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz ziedotāju.
8. Pirms ziedojuma pieņemšanas Pašvaldības iestādes vadītājs/direktors rakstveidā izvērtē (pieņem lēmumu / sagatavo lēmumu), vai divus gadus pēc ziedojuma pieņemšanas:
 - 8.1. Pašvaldības iestādei attiecībā uz 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;
 - 8.2. ziedojuma pieņemšana varētu radīt interešu konfliktu vai ierobežot Pašvaldības iestādei normatīvajos aktos noteikto funkciju vai uzdevuma izpildi.
9. Šo noteikumu 8.punktā noteiktais izvērtējums nav nepieciešams, ja vienlaikus īstenojas likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 14.panta devītā daļā noteiktie nosacījumi (*ziedojums tiek atvēlēts kultūras, mākslas, zinātnes, izglītības, bērnu vai jauniešu sporta, vides vai veselības aizsardzības vai sociālās palīdzības veicināšanai un ziedotāja kalendāra gadā veikto ziedojumu kopējā summa Pašvaldībai vai attiecīgajai Pašvaldības iestādei nepārsniedz triju minimālo mēnešalgu apmēru*).
10. Pirms ziedojuma pieņemšanas ir nepieciešams saņemt rakstveida atļauju no koleģiālās institūcijas vai Pašvaldības domes, ievērojot:
 - 10.1. ka ir iesniegts šo noteikumu 8.punktā minētais izvērtējums;
 - 10.2. ja atsevišķa ziedojuma vērtība vai summa nepārsniedz 10 000 euro, rakstveida atļauju sniedz koleģiālā institūcija;
 - 10.3. ja atsevišķa ziedojuma vērtība vai summa pārsniedz 10 000 euro, vai tiek ziedots nekustamais īpašums, rakstveida atļauju sniedz Pašvaldības dome.
11. Aizliegts pieņemt ziedojumus no privātpersonas likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 14.panta ceturtajā daļā noteiktajos gadījumos (*kura divu gadu laikā pirms ziedojuma 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 ziedojuma 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 ziedojuma pieņemšanu, varētu rasties interešu konflikts*).
12. Nekustamā īpašuma ziedošanas gadījumā tam jābūt reģistrētam zemesgrāmatā uz ziedotāja vārda vai kā kadastra objektam reģistrētam valsts kadastrā un tas nedrīkst būt apgrūtināts ar Civillikumā noteiktajām lietu tiesībām.
13. Ziedojuma līgumu var neslēgt, bet ziedojuma faktu Pašvaldība/Pašvaldības iestāde noformē rakstveidā (pieņemšanas-nodošanas akts vai akts par materiālo vērtību novērtēšanu/un pieņemšanu), norādot ziedošanas mērķi, ja vienlaikus īstenojas šo noteikumu 9.punktā minētie nosacījumi vai ja ziedojuma vērtība vai summa nepārsniedz 500 euro.
14. Ja saņemta atļauja ziedojuma pieņemšanai, Pašvaldības iestāde/Pašvaldība nodrošina tās (mantas, pakalpojuma, tiesību vai cita veida labumu) reģistrēšanu Pašvaldības rīkojumā noteiktajā kārtībā.
15. Ziedojuma līguma slēgšanai izmanto ziedojuma līguma paraugu, ziedojuma fakta noformēšanai izmanto pieņemšanas-nodošanas aktu vai aktu par materiālo vērtību novērtēšanu/un pieņemšanu paraugu, kas ir pieejami darba vidē internetā Mana.Vide.
16. Ziedojuma līgums un pieņemšanas-nodošanas akts tiek iesniegts reģistrēšanai Pašvaldības administrācijas struktūrvienībā "Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrs".
17. Ziedojuma izlietošanas mērķi, ja ziedotājs tos nav norādījis, ierosina Pašvaldības iestāde/Pašvaldība kā ziedojuma saņēmējs, vienlaikus nosakot, ka ziedojums izlietojams Pašvaldības/Pašvaldības iestādes funkciju veikšanai.

18. Ziedotājs naudas līdzekļus ziedo ar pārskaitījumu uz Pašvaldības norēķinu kontu. Ja naudas līdzekļu ziedojums ir skaidrā naudā, tad Pašvaldības iestādes vadītājs/direktors vai Pašvaldības atbildīgā amatpersona to iemaksā Pašvaldības norēķinu kontā.
19. Par ziedojumu, kas saņemts mantas veidā – pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem, kurā tiek norādīts ziedojuma mērķis, ziedoto mantu daudzums un vērtība naudas izteiksmē.
20. Par ziedojumiem, kas saņemti pakalpojumu, tiesību vai cita labuma veidā – pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem, kurā tiek norādīts ziedojuma mērķis un vērtība naudas izteiksmē.
21. Ziedojumu Pašvaldības iestāde var saņemt, izmantojot ziedojumu kastes Pašvaldības rīkojumā noteiktajā kārtībā.
22. Ja Pašvaldības norēķinu kontā ir iemaksāts mazāk finanšu līdzekļu, nekā ir nepieciešams ziedojuma līgumā/pieņemšanas-nodošanas aktā minētā mērķa sasniegšanai, tad izdevumiem jāatbilst faktiski ieskaitītajiem līdzekļiem.
23. Koleģiālai institūcijai vai Pašvaldības domei ir tiesības neatļaut ziedojuma pieņemšanu, ja pastāv šaubas, ka netiek ievēroti likumā Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktie ierobežojumi.
24. Pašvaldības iestādes vadītājs/direktors vai koleģiālā institūcija sniedz atbildi ziedotājam par atteikumu pieņemt ziedojumu Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā.
25. Gadījumos, kad tiek saņemts ziedojums un nav iespējams izpildīt šajos noteikumos noteikto kārtību (noslēgt ziedojuma līgumu u.tml.), par ziedojuma pieņemšanu un izlietošanu lemj koleģiālā institūcija Noteikumu 10.2.apakšpunktā noteiktajā kārtībā. Vienlaicīgi, ja ziedojums pārsniedz 10 000 *euro*, atļauja jāsaņem Noteikumu 10.3.apakšpunktā noteiktajā kārtībā.

3. Ziedojuma publicēšana tīmekļvietnē

26. Pašvaldība/Pašvaldības iestāde piecu darbdienu laikā pēc ziedojuma saņemšanas savā tīmekļvietnē publicē ziedotāja – fiziskās personas vārdu un uzvārdu vai juridiskās personas vai personu apvienības nosaukumu, kā arī ziedojuma priekšmetu, apjomu un atvēlēšanas mērķi.
27. Ja Pašvaldības iestādei nav savas tīmekļvietnes, tad iestādes vadītājs/direktors piecu darbdienu laikā pēc ziedojuma saņemšanas nodrošina šo noteikumu 26.punktā minētas informācijas publicēšanu Pašvaldības tīmekļvietnē.
28. Šo noteikumu 26. un 27.punkta noteikumi neattiecas, ja vienlaikus izpildās šo noteikumu 8.punktā minētie nosacījumi.

4. Ziedojumu uzskaitē un atskaites

29. Pieņemot ziedojumu, grāmatvedības uzskaitē tiek nodrošināta atbilstoši Pašvaldībā noteiktajai grāmatvedības uzskaites veikšanas kārtībai.
30. Ziedojumi ir Pašvaldības speciālā budžeta sastāvdaļa un izmantojami saskaņā ar apstiprināto Pašvaldības budžetu.
31. Speciālā budžeta ziedojumu līdzekļu neizlietotais atlikums saimnieciskā gada beigās uzkrājas un tiek izlietots nākamajā saimnieciskajā gadā atbilstoši ziedojuma mērķim.
32. Pašvaldības iestāde/Pašvaldība sagatavo un sniedz ziedotājam atskaiti par ziedojuma izlietojumu, Ziedojuma līgumā vai pieņemšanas-nodošanas aktā noteiktajā termiņā un kārtībā.

5. Noslēguma jautājumi

33. Pašvaldība/Pašvaldības iestāde ir atbildīga par ziedojuma pieņemšanu atbilstoši šajos noteikumos noteiktajai kārtībai un ziedojuma izlietošanu atbilstoši noteiktajam ziedojuma mērķim.
34. Par ziedojuma atļaujas saņemšanai minēto faktu un datu pareizību, patiesumu un atbilstību normatīvo aktu prasībām atbildīgs ir Pašvaldības iestādes vadītājs/direktors.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks