

APSTIPRINĀTS
ar Sakas novada domes
27.11.2008. sēdes
Nr.15 , lēmumu Nr. 5§)

NOLIKUMS

par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izlietošanu

1. Nolikums par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izlietošanu, turpmāk tekstā - nolikums, izstrādāts pamatojoties uz Latvijas Republikas likumu "Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu", Latvijas Republikas likumu "Par budžetu un finanšu vadību", Latvijas Republikas Ministru kabineta 28.11.1995. noteikumus Nr.375 "Noteikumi par speciālo budžetu" un Latvijas Republikas Ministru kabineta 24.09.1996. noteikumus Nr.367 "Kārtība, kādā sabiedriskajām organizācijām (fondiem), reliģiskajām organizācijām un budžeta iestādēm tiek piešķirtas vai atsauktas atļaujas saņemt ziedojumus, ziedotājiem saņemot uzņēmumu ienākuma nodokļa atvieglojumus", likumu "Par pašvaldībām".
2. Nolikums nosaka brīvprātīgo 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 Sakas novada pašvaldības iestāžu īpašumā tiek nodoti finanšu līdzekļi un/vai manta, nosakot īpašu to izmantošanas mērķi.
4. Šī nolikuma noteikumus nepiemēro saņemot atlīdzību par Sakas novada pašvaldības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem.
5. Nolikumā izmantotie termini:
Dāvinātāji (ziedotāji)- fiziskas vai juridiskas personas, kuras nodod bez atlīdzības Sakas novada 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.
Dāvinājums (ziedojums)- finanšu līdzekļi un/vai manta, kas tiek nodota bez atlīdzības Sakas novada pašvaldības iestāžu 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 un to apstiprinātajai izlietošanas tāmei (Pielikums Nr.1).
Sakas novada pašvaldības iestāde - Visas Sakas novada domes pakļautībā esošās iestādes un uzņēmumi kā dāvinājuma (ziedojuma) saņēmējs, kuras pienākums dāvinājumu (ziedojumu) izlietot atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajiem mērķiem.

6. Mērķis un funkcijas:
 - 6.1. noteikt dāvinājumu (ziedojumu) uzkrāšanu, pārvaldīšanu un izlietošanas kārtību,
 - 6.2. atbalstīt Sakas novada kultūras, mākslas, zinātnes, izglītības, sporta, veselības aizsardzības un sociālās palīdzības u.c. pasākumus un to organizēšanu,
 - 6.3. nodrošināt likumīgu dāvinājumu (ziedojumu) izmantošanu, kas atbilst Sakas novada administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēm,
 - 6.4. novērst dāvinājumu (ziedojumu) izšķērdēšanu un/vai nelietderīgu izmantošanu.
7. Uzdevumi- finansiāls un cita veida materiālais atbalsts Sakas novada kultūras pasākumu organizēšanai, projektu realizācijai un mākslas nozaru jaunrades attīstībai.
8. Dāvinātājs (ziedotājs), kurš izteicis vēlmi dāvināt (ziedot) naudu un/vai mantu Sakas novada pašvaldības iestādei ar noteiktu mērķi noslēdz dāvinājuma (ziedojuma) līgumu, ko apstiprina ar pašvaldības iestādes direktora parakstu un iestādes zīmogu.
9. Dāvinājuma (ziedojuma) līgumā norāda īpašu dāvinājuma (ziedojuma) izlietošanas mērķi, kura ievērošana pašvaldības iestādei ir obligāta, ja tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem, un kas tiek kontrolēta no pašvaldības iestādes puses.
10. Dāvinājums (ziedojums) ar dāvinājuma (ziedojuma) līgumu tiek noformēts trīs eksemplāros, no kuriem divi tiek nodoti pašvaldības iestādei, bet viens dāvinātājam (ziedotājam).
11. Dāvinājumu (ziedojumu) līgumi, neatkarīgi no to veida, obligāti ir jāieraksta speciāli izveidotajā brīvprātīgo dāvinājumu (ziedojumu) reģistrā.
12. Dāvinātājs (ziedotājs), pēc dāvinājuma (ziedojuma) līguma noslēgšanas, var iemaksāt naudas līdzekļus skaidrā naudā, nosūtīt ar pasta pārvedumu vai pārskaitīt no sava kredītiestādes konta. Pašvaldības iestāde 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 šiem noteikumiem un trīs dienu laikā no saņemšanas brīža iemaksā pašvaldības iestādes speciālā budžeta ziedojumu kontā.
14. Ja dāvinājumi (ziedojumi) tiek saņemti ārvalstu valūtā, tie tiek ieskaitīti pašvaldības iestādes attiecīgajā valūtas kontā. Pašvaldības iestāde veic

konvertāciju, pārskaitot uz pašvaldības iestādes speciālā budžeta ziedojumu kontu naudu latos atbilstoši attiecīgās dienas valūtas kursam.

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) nav atļauts izmantot citiem mērķiem kā tas ir paredzēts dāvinājuma (ziedojuma) līgumā.
17. Dāvinājumu (ziedojumu) izlietošana, atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajam mērķim, notiek pēc pašvaldības iestādes 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. Grāmatvedība veic dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas un izlietošanas uzskaiti pārskatu un ziņojumu veidā Latvijas Republikas Finanšu ministrijas noteiktajā kārtībā.
20. Speciālā budžeta dāvinājumu (ziedojumu) līdzekļu atlikums saimnieciskā gada beigās tiek izlietots nākamā saimnieciskā gada speciālā budžeta dāvinājumu (ziedojumu) daļas izdevumu finansēšanai.
21. Ne vēlāk kā pārskata mēnesim sekojošā mēneša 10.datumam un ne vēlāk kā līdz taksācijas gadam sekojošā gada 1.martā pašvaldības iestāde iesniedz Valsts kasei pārskatu par saņemto dāvinājumu (ziedojumu) apmēru, dāvinātājiem (ziedotājiem) un dāvinājumu (ziedojumu) izlietojumu, kā arī publicē pārskatu par pirmstaksācijas gadā saņemto dāvinājumu (ziedojumu) summām un to izlietojumu likuma "Par uzņēmumu ienākuma nodokli" 20.panta ceturtajā daļā noteiktajā termiņā.
22. Ne vēlāk kā līdz taksācijas gadam sekojošā gada 1.martā pašvaldība publicē pārskatu (Pielikums Nr.2) par pirmstaksācijas gadā saņemto dāvinājumu (ziedojumu) summām un to izlietojumu.
23. Dāvinātājam (ziedotājam) ir tiesības atsaukt savu dāvinājumu (ziedojumu), ja tas ir izmantots neatbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā norādītajam mērķim.
24. Ar dāvinātāja (ziedotāja) atļauju dāvinājumu (ziedojumu) var noguldīt depozītu kontā, līdz brīdim, kad nepieciešams izmantot dāvinājumu (ziedojumu) atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) mērķim un apstiprinātajai to izmantošanas tāmei.

25. Pašvaldības iestādes kompetencē ir :

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

25.2. nodrošināt savas darbības atklātumu, ne vēlāk kā 30 dienu laikā no ziņojuma par budžeta izpildi, publicējot pašvaldības informatīvajā izdevumā „Pāvilostas Sakas Ziņas” un „Latvijas Vēstnesis” kopējos ieņēmumus naudas vērtībā, finansēto projektu sarakstu un finansējuma summas,

25.3. uzņemties atbildību par līdzekļu efektīvu apsaimniekošanu.

Priekšsēdētājs

U.Kristapsons

Pielikums Nr.1

DĀVINĀJUMA (ZIEDOJUMA) LĪGUMS

Sakas novads, Pāvilosta 200 __.gada " __. " _____

_____, reģ. Nr. _____ adrese:
_____, turpmāk tekstā Dāvinātājs,
kura vārdā saskaņā ar _____ rīkojas tā _____
_____, no vienas puses un

_____, reģ.Nr. _____,
/Pašvaldības iestādes nosaukums/
adrese: _____, turpmāk tekstā Apdāvinātais,
kura vārdā saskaņā ar nolikumu rīkojas tā _____
_____, no otras puses
bez viltus, maldiem vai spaidiem savstarpēji vienojas un noslēdz šo dāvinājuma
(ziedojuma) līgumu, turpmāk tekstā Līgumu, par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

1.1. Dāvinātājs dāvina (ziedo) un Apdāvinātais pieņem dāvinājumā _____
_____ vērtībā, ko Dāvinātājs ieskaita Apdāvinātā
norādītajā bankas speciālajā dāvinājumu (ziedojumu) kontā.

2. Dāvinājuma (ziedojuma) mērķis

2.1. Dāvinājuma (ziedojuma) mērķis:
_____.

3. Dāvinātāja tiesības un pienākumi

3.1. Dāvinātājs nodod naudu Apdāvinātajam īpašumā piecu dienu laikā no Līguma
noslēgšanas dienas.

3.2. Dāvinātājam ir tiesības prasīt un saņemt no Apdāvinātā informāciju par to, kādam
mērķis dāvinājums (ziedojums) ir izlietots, kā arī, ja nepieciešams, pārbaudīt
attiecīgās informācijas patiesīgumi.

3.3. 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. 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 šī Līguma ir neatņemama tā sastāvdaļa.

5.2. Jautājumus, kuri nav atrunāti šajā Līgumā, puses risina atbilstoši spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem.

5.3. 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.

5.4. Līgums sastādīts trīs eksemplāros, no kuriem divi glabājas pie Apdāvinātā un viens pie Dāvinātāja. Visiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Dāvinātājs

Apdāvinātais

_____ Z.V.

_____ Z.V.

Pielikums Nr.2

**Pārskats par dāvinātājiem (ziedotājiem) Sakas novada domē
(reģ. Nr. 90000059438) un to dāvinātajām (ziedotājām) summām un
izlietojumu _____gadā.**

1. Atlikums pārskata gada sākumā _____
2. Pārskata gadā saņemto ziedojumu un dāvinājumu kopsumma _____
- 2.1. Naudā saņemtie dāvinājumi un ziedojumi _____

	Dāvinājuma (ziedojuma) summa, Ls
LR reģistrētās juridiskās personas:	
SIA	
a/s	
IU	
u.c.uzņēmumiem	
Ārvalstu juridiskās personas	
Fiziskās personas (rezidenti)	
Fiziskās personas (nerezidenti)	
Valsts uzņēmumi un iestādes	
Pašvaldību uzņēmumi un iestādes	
Anonīmi (nezināmi) ziedotāji un dāvinātāji	
Citi ziedotāji	

2.2. Mantas vai pakalpojumu veidā saņemtie dāvinājumi (ziedojumi)

	Dāvinājuma (ziedojuma) nosaukums, raksturs	Dāvinājuma (ziedojuma) daudzums naudā, Ls	Dāvinājuma (ziedojuma) vērtība, Ls
LR reģistrētas juridiskās personas:			
SIA			
a/s			
IU			
u.c.uzņēmumiem			
Ārvalstu juridiskās personas			
Fiziskās personas (rezidenti)			
Fiziskās personas (nerezidenti)			
Valsts uzņēmumi un iestādes			

Pašvaldību uzņēmumi un iestādes			
Anonīmi (nezināmi) ziedotāji un dāvinātāji			
Citi ziedotāji			

3. Ziedojumu un dāvinājumu izlietojuma kopsumma _____

3.1. Naudā saņemto dāvinājumu un ziedojumu izlietojums _____

Vispārīgo dāvinājumu (ziedojumu) izlietojums

- * _____
- * _____
- * _____

Mērķziedojumi un dāvinājumi

- * _____
- * _____
- * _____

3.2. Mantas vai pakalpojumu veidā saņemto dāvinājumu (ziedojumu) izlietojums

Dāvinājuma (ziedojuma) nosaukums, raksturs	Dāvinājuma (ziedojuma) daudzums	Dāvinājuma (ziedojuma) vērtība, Ls

Mērķziedojumi un dāvinājumi

- * _____
- * _____
- * _____

4. Atlikums pārskata gada beigās Ls _____