

VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, fakss: 63601118, e-pasts: dome@ventspils.lv

NOTEIKUMI

Ventspilī

2022. gada 30.jūnijā

Nr.3

(protokols Nr.12; 29.§)

Par ziedojumu pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti Ventspils valstspilsētas pašvaldībā

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 19.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka ziedojumu pieņemšanas, izlietošanas, uzskaites un informācijas publiskošanas kārtību Ventspils valstspilsētas pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība).
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt ziedojumu pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti atbilstoši likumam “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” un citiem normatīvajiem aktiem.
3. Par ziedojumu Noteikumu izpratnē uzskatāma mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu, pakalpojuma, tiesību vai citāda veida labuma, izņemot publiskās infrastruktūras objektu, bezatlīdzības atvēlēšana (nodošana) Pašvaldības, tās iestādes (turpmāk – Iestāde) funkciju izpildes veicināšanai.
4. Noteikumi neattiecas uz gadījumiem, kad mantu bez atlīdzības Pašvaldības īpašumā nodod cita publiska persona.

II. Ziedojumu pieņemšanas un izlietošanas kārtība

5. Iestādes vadītājs attiecīgās Iestādes vārdā var pieņemt ziedojumu tikai šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā, ja tas nerada interešu konfliktu un neietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz ziedotāju. Pastāvot šaubām, ka ziedojums var ietekmēt lēmuma pieņemšanu attiecībā uz ziedotāju, ziedojuma pieņemšana nav pieļaujama.
6. Ja ziedojums Iestādei tiek atvēlēts kultūras, mākslas, zinātnes, izglītības, bērnu vai jauniešu sporta, vides vai veselības aizsardzības vai sociālās palīdzības veicināšanai un ziedotāja kalendārā gadā veikto ziedojumu kopējā summa attiecīgajai Iestādei nepārsniedz triju minimālo mēnešalgu apmēru, lēmumu par ziedojuma pieņemšanu pieņem Iestādes vadītājs, izvērtējot ziedojuma pieņemšanas pieļaujamību un lietderību.
7. Ja ziedojums ir nekustamais īpašums, tad, neatkarīgi no ziedojuma vērtības, ziedojuma pieņemšanai ir nepieciešama Pašvaldības domes atļauja, un jautājums tiek virzīts saskaņā ar Pašvaldības nolikumā noteikto kārtību par domes lēmumu projektu virzību.
8. Gadījumos, kas nekvalificējas Noteikumu 6. un 7.punktam, pirms ziedojuma pieņemšanas nepieciešams saņemt Pašvaldības izpilddirektora izveidotas koleģiālas institūcijas – ziedojumu izvērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) rakstveida atļauju.
9. Noteikumu 8.punktā minētās atļaujas saņemšanai Iestādes vadītājs ar iesniegumu (paraugs Noteikumu 1.pielikumā) vēršas pie Pašvaldības izpilddirektora ar lūgumu atļaut pieņemt ziedojumu, kas tālāk iesniegumu vizē Komisijai. Komisija izvērtē ziedojuma pieņemšanas pieļaujamību, tai skaitā:
 - 9.1. izvērtē, vai ir ievēroti likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktie priekšnoteikumi, lai ziedojums varētu tikt pieņemts, tai skaitā ziedojuma izlietošanas mērķa atbilstību minētā likuma prasībām;

9.2. atbilstoši normatīvajiem aktiem novērtē (ja nepieciešams) un apstiprina ziedojuma vērtību;

9.3. izsniedz rakstveida atļauju pieņemt ziedojumu vai atteikumu to pieņemt.

10. Jebkura ziedojuma pieņemšanu Iestāde noformē ar aktu, kurā norādīts ziedojuma priekšmets, apjoms, ziedojuma vērtība naudas izteiksmē un mērķis, vai - slēdzot ziedojuma līgumu pēc Noteikumu 2.pielikumā pievienotā tipveida līguma parauga jeb ziedotāja piedāvātās līguma formas. Ja ziedojums ir nekustamais īpašums, ziedojuma līgums slēdzams obligāti.

11. Ziedojums izlietojams attiecīgās Iestādes nolikumā noteikto funkciju izpildes veicināšanai atbilstoši ziedotāja norādītajam mērķim. Ja ziedotājs nav norādījis konkrētu ziedojuma atvēlēšanas mērķi, lēmumu par ziedojuma izlietošanu pieņem Iestādes vadītājs, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar augstāku amatpersonu.

12. Ja Iestādes ziedojumu kontā ir saņemti finanšu līdzekļi bez Noteikumu 8.punktā minētās atļaujas, Iestāde rīkojas Noteikumu 9.punktā norādītajā kārtībā vai sazinās ar ziedotāju un vienojas par ziedoto līdzekļu atgriešanu.

13. Noteikumu 7.un 8.punktā noteiktajos gadījumos institūcijai, kas pieņēmusi ziedojumu, divus gadus pēc ziedojuma pieņemšanas ir aizliegts noslēgt tiesiskus darījumus ar ziedotāju, izņemot gadījumus, kad ziedotājs atklāta konkursa rezultātā saņēmis publisko iepirkumu, partnerības iepirkumu vai koncesiju, finanšu līdzekļus vai garantētus kredītus, vai kad šādu darījumu saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir pienākums slēgt.

III. Ziedojumu uzskaitē un atskaites

14. Pieņemot ziedojumu, grāmatvedības uzskaitē tiek nodrošināta atbilstoši Pašvaldībā noteiktajai grāmatvedības uzskaites kārtībai un normatīvajiem aktiem.

15. Katrai Iestādei ir savs ziedojumu konts ziedojumu pieņemšanai. Papildus ziedojumu konta apkalpotājs ir arī Pašvaldības iestādes "Ventspils domes administrācija" Finanšu nodaļa.

16. Ziedojumu pieņemšanas un izlietošanas grāmatvedības uzskaiti un pārskatu sagatavošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic Iestādes ziedojumu konta apkalpotājs.

17. Ziedojumi ir Pašvaldības ziedojumu un dāvinājuma budžeta sastāvdaļa un izmantojami saskaņā ar apstiprināto Pašvaldības budžetu.

18. Ziedojumu un dāvinājumu budžeta līdzekļu neizlietotais atlikums saimnieciskā gada beigās uzkrājas un tiek izlietots nākamajā saimnieciskajā gadā atbilstoši ziedojuma mērķim.

19. Iestāde sagatavo un sniedz ziedotājam atskaiti par ziedojuma izlietojumu, pušu savstarpēji noteiktajā termiņā un kārtībā.

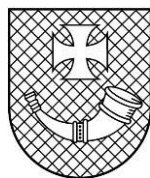
IV. Informācijas publiskošana par ziedojumu

20. Iestādei, kas pieņēmusi ziedojumu, ir pienākums nodrošināt, ka piecu darbdienu laikā pēc ziedojuma pieņemšanas Iestādes tīmekļvietnē, bet, ja tādas nav, tad Pašvaldības tīmekļvietnē, tiek publicēta informācija par saņemto ziedojumu, norādot ziedotāja vārdu un uzvārdu vai juridiskās personas vai personu apvienības nosaukumu, kā arī ziedojuma priekšmetu, apjomu un atvēlēšanas mērķi. Informācijas publiskošanas nosacījums neattiecas uz Noteikumu 6.punktā norādītajiem ziedojumiem.

V. Noslēguma jautājumi

21. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par ziedojuma pieņemšanu atbilstoši Noteikumos noteiktajai kārtībai un ziedojuma izlietošanu atbilstoši noteiktajam ziedojuma mērķim, kā arī par ziedojuma atļaujas saņemšanai minēto faktu un datu pareizību, patiesumu un atbilstību normatīvo aktu prasībām.

22. Atzīt par spēku zaudējušu Ventspils pilsētas domes 2006.gada 23.janvāra lēmumu Nr.38 "Par nolikuma "Par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību Ventspils pilsētas pašvaldībā" apstiprināšanu".



VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, e-pasts: dome@ventspils.lv, www.ventspils.lv

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2022.gada 30.jūnija noteikumiem Nr.3 “Par ziedojumu pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti Ventspils valstspilsētas pašvaldībā”

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Šie iekšējie noteikumi “Par ziedojumu pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti Ventspils valstspilsētas pašvaldībā” (turpmāk – Noteikumi) izstrādāti nolūkā nodrošināt vienotu kārtību ziedojumu pieņemšanai pašvaldības iestādēs, ievērojot likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14. pantā noteiktos ziedojumu pieņemšanas ierobežojumus.
2. Īss projekta satura izklāsts	Noteikumi nosaka ziedojumu pieņemšanas, izlietošanas, uzskaites un informācijas publiskošanas kārtību Ventspils valstspilsētas pašvaldībā.
3. Informācija par plānoto ietekmi uz pašvaldības budžetu	Nav attiecināms
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Nav attiecināms
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Noteikumi ir saistoši visām pašvaldības iestādēm, izskatot jautājumu par ziedojuma (mantas, finanšu līdzekļu, pakalpojuma, tiesību vai citāda veida labuma, izņemot publiskās infrastruktūras objektu) pieņemšanu.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Noteikumu projekts izskatīts Ventspils valstspilsētas pašvaldības Likumības komisijā 2022.gada 3.jūnijā un Finanšu komitejā 2022.gada 16.jūnijā

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks
sadarbības jautājumos

G.Blumbergs

1.pielikums
Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes
2022.gada 30.jūnija noteikumiem "Par ziedojumu pieņemšanu,
izlietošanu un uzskaiti Ventspils valstspilsētas pašvaldībā" Nr.3
(protokols Nr.12; 29.§)

IESNIEGUMA PARAUGS

Ventspilī, 20____.gada _____
Nr._____

Ventspils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektoram

(Pašvaldības iestādes nosaukums)

(amats, vārds, uzvārds)

Par atļauju pieņemt ziedojumu

_____(Pašvaldības iestādes nosaukums) ir saņēmusi _____(ziedotāja v.uzv./nosaukums,
pers.kods/reģistrācijas Nr.) piedāvājumu pieņemt ziedojumu šādā sastāvā:

1. _____(ziedojuma priekšmets un uzskaitījums), ar kopējo vērtību _____ euro
(_____) apmērā (vērtību norāda, ja nosakāma).

Ziedojuma atvēlēšanas mērķis ir _____.

Pamatojoties uz likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14.panta sesto daļu, lūdzu atļaut pieņemt no _____(ziedotāja nosaukums) iepriekš minēto ziedojumu.

Apliecinu, ka ir ievēroti likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” minētie priekšnoteikumi, lai ziedojums varētu tikt pieņemts, un nav konstatēti minētā likuma 14.panta ceturtajā daļā ietvertie ierobežojumi.

Pašvaldības iestādes vadītājs

(paraksts un tā atšifrējums)

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks
sadarbības jautājumos

G.Blumbergs

LĪGUMA PARAUGS

ZIEDOJUMA (DĀVINĀJUMA) LĪGUMS Nr.____

Ventspilī,

20__gada __. ____.

____ (v.uzv./nosaukums), reģ. Nr. (personas kods) _____, juridiskā adrese (deklarētā dzīvesvieta): _____, (turpmāk – Dāvinātājs), kura vārdā saskaņā ar _____ rīkojas tās _____ (v.uzv.), no vienas puses, un _____ (pašvaldības iestādes nosaukums), reģ. Nr._____, adrese: _____, (turpmāk – Apdāvinātais), kuras vārdā saskaņā ar _____ nolikumu rīkojas tās _____ (v.uzv.), no otras puses, kopā saukti – Līdzēji, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

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

_____,
(Dāvinājuma (ziedojuma) priekšmetu nosaukums un uzskaitījums)
par kopējo summu _____euro (turpmāk – Dāvinājums).

2. DĀVINĀJUMA MĒRĶIS

2.1. Dāvinājuma mērķis: _____

(norādīt attiecīgo pašvaldība/iestādes funkciju un konkrēto izlietojuma mērķi)

3. DĀVINĀTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Dāvinātājs nodod Dāvinājumu Apdāvinātajam īpašumā _____ (_____) darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas.

3.2. Dāvinātajam ir tiesības prasīt un saņemt no Apdāvinātā informāciju par to, kādam mērķim Dāvinājums ir izlietots, kā arī, ja nepieciešams, pārbaudīt attiecīgās informācijas atbilstību faktiskajai situācijai.

3.3. Ja Dāvinājums netiek izmantots Līgumā paredzētajam mērķim vai ir pieļauti citi Līguma noteikumu pārkāpumi, Dāvinātajam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma un atprasīt no Apdāvinātā ziedotos (dāvinātos) finanšu līdzekļus un/vai mantu vai tās vērtību, ja mantas atgūšana nav iespējama.

4. APDĀVINĀTĀ TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Apdāvinātajam ir tiesības prasīt Dāvinājuma nodošanu, ja Dāvinātājs nenodod Dāvinājumu Līgumā noteiktajā termiņā.

4.2. Apdāvinātā pienākums ir izlietot Dāvinājumu tikai Līguma 2.1.punktā norādītajam mērķim.

4.3.Ja Apdāvinātais nepilda Līguma 3.2. punktā minētos nosacījumus vai Dāvinājums netiek izmantots Līgumā paredzētajam mērķim, Apdāvinātais 10 darbdienu laikā pēc Dāvinātāja rakstiska pieprasījuma atmaksā vai atgriež ziedotos (dāvinātos) finanšu līdzekļus un/vai mantu vai tās vērtību, ja mantas atgūšana nav iespējama, vai Dāvinājuma mērķa sasniegšanai neizlietotos vai neatbilstoši

izlietotos finanšu līdzekļus, ja Līdzēji nav rakstiski vienojušies par papildu pasākumiem, kas nodrošina vai veicina sākotnējā mērķa sasniegšanu.

5. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

5.1. Līdzēji apņemas visus jautājumus, kas saistīti ar Līguma izpildi, risināt pārrunu ceļā, bet, ja pārrunas nav bijušas sekmīgas, strīdu izskata tiesa Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

6. CITI NOTEIKUMI

6.1. Ja attiecīgais jautājums nav paredzēts Līgumā, to risina saskaņā ar likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.

6.2. Jebkādi Līguma grozījumi veicami rakstiski saskaņā ar Līdzēju vienošanos.

6.3. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā, un to pēc tā stāšanās spēkā var izbeigt tikai Līguma 3.3.punktā noteiktajā gadījumā, vai Līdzējiem vienojoties.

6.4. Dāvinātāja puses kontaktpersona ir _____.
(vārds, uzvārds, tālrunis)

6.5. Apdāvinātā puses kontaktpersona ir _____.
(vārds, uzvārds, tālrunis)

6.6. Līgums parakstīts _____ eksemplāros, no kuriem _____ glabājas pie Dāvinātāja, _____ – pie Apdāvinātā.

7. LĪDZĒJU REKVIZĪTI

Dāvinātājs

*(juridiskas personas nosaukums,
fiziskas personas vārds uzvārds)*

*(juridiskas personas reģistrācijas numurs,
fiziskas personas – personas kods)
(adrese)
(tālrunis)
(e-pasts)*

(paraksts un tā atšifrējums)

Apdāvinātais

(Pašvaldības iestādes nosaukums)

*(reģistrācijas numurs)
(adrese)
(tālrunis)
(e-pasts)*

(paraksts un tā atšifrējums)

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks
sadarbības jautājumos

G.Blumbers