



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 7

APSTIPRINĀTI

ar Talsu novada pašvaldības domes

30.11.2023. lēmumu Nr. 458

Kārtība, kādā notiek dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšana un pārzināšana

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas, izlietošanas, uzskaites un pārzināšanas kārtību Talsu novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), kā arī Ziedojumu izvērtēšanas komisijas izveides un darbības kārtību.
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 dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu, izlietošanu, uzskaiti un pārzināšanu atbilstoši ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem;
 - 3.2. novērst dāvinājuma (ziedojuma) nelietderīgu izmantošanu.
4. Kārtībā lietoti šādi termini:
 - 4.1. **Likums** – likums “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”;
 - 4.2. **Dome** – Pašvaldības dome;
 - 4.3. **Komisija** – Ziedojumu izvērtēšanas komisija;
 - 4.4. **Pašvaldības iestāde** – Pašvaldības iestāde, kuras funkciju izpildes veicināšanai tiek pieņemts ziedojums;
 - 4.5. **ziedojums** – mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu, pakalpojuma, tiesību vai citāda veida labuma, izņemot publiskās infrastruktūras objektu, bezatlīdzības atvēlēšana (nodošana) Pašvaldības funkciju izpildes veicināšanai
 - 4.6. **ziedotājs** – fiziska vai juridiska persona (privātpersona), kura atvēl (nodod) bez atlīdzības Pašvaldības īpašumā mantu, tai skaitā, finanšu līdzekļus, pakalpojumu, tiesības vai cita veida labumu;
 - 4.7. **ziedojuma līgums** – publisko tiesību līgums, ar kuru ziedotājs apņemas bez atlīdzības nodot, bet Pašvaldība pieņemt ziedojumu un izlietot to atbilstoši ziedojuma līgumā noteiktajam ziedojuma izmantošanas mērķim;
 - 4.8. **Juridiskā nodaļa** – Pašvaldības iestādes “Centrālā pārvalde” Juridiskā nodaļa;
 - 4.9. **Finanšu un grāmatvedības nodaļa** – Pašvaldības iestādes “Centrālā pārvalde” Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

5. Kārtība neattiecas uz tādu mantu, tiesībām vai pakalpojumu, kas tiek nodots bez atlīdzības Pašvaldības īpašumā no valsts vai pašvaldības iestādes.
6. Rakstveida atļauju ziedojuma pieņemšanai vai lēmumu par ziedojuma pieņemšanas atteikšanu pieņem Komisija vai Dome, ja ziedojuma vērtība vai summa pārsniedz astoņu minimālo mēneša darba algu apmēru, vai tiek ziedots nekustamais īpašums.

II. Komisijas darbība

7. Komisija tiek izveidota ar Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu vismaz trīs cilvēku sastāvā.
8. Juridiskā nodaļa nodrošina Komisijas organizatorisko atbalstu.
9. Komisijas uzdevumi:
 - 9.1. izvērtēt un sniegt atzinumu par ziedojuma pieņemšanas lietderību;
 - 9.2. izvērtēt un sniegt atzinumu, vai ir ievēroti Likumā un citos normatīvajos aktos minētie priekšnoteikumi, lai ziedojums varētu tikt pieņemts, un nav konstatēti Likumā un citos normatīvajos aktos ietvertie ierobežojumi, tai skaitā, ziedojuma pieņemšanas pieļaujamība;
 - 9.3. ierosināt ziedojuma izmantošanas mērķi, ja to nav norādījis ziedotājs;
 - 9.4. novērtēt un apstiprināt ziedojuma vērtību;
 - 9.5. sniegt rakstveida atļauju ziedojuma pieņemšanai vai pieņemt lēmumu par ziedojuma pieņemšanas atteikšanu, ja ziedojuma vērtība vai summa nepārsniedz astoņu minimālo mēneša darba algu apmēru, vai netiek ziedots nekustamais īpašums.
10. Komisijas tiesības:
 - 10.1. iesaistīt Komisijas darbā Pašvaldības darbiniekus, uz kuru darbības jomu attiecas jautājuma izskatīšana;
 - 10.2. nepieciešamības gadījumā pieprasīt papildu informāciju no ziedotāja vai Pašvaldības iestādes vai darbinieka;
 - 10.3. kārtībā noteikto uzdevumu veikšanai nepieciešamības gadījumā pieaicināt ārējus ekspertus.
11. Iesniegumu par ziedojuma piedāvājumu Komisija izskata un pieņem lēmumu 10 darba dienu laikā.
12. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās visi Komisijas locekļi vai personas, kas viņus aizvieto. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti. Komisija lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.
13. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu piecu darba dienu laikā pēc Komisijas sēdes saskaņo ar Komisijas locekļiem, to paraksta Komisijas sēdes vadītājs un protokolētājs.

III. Ziedojuma pieņemšanas kārtība

14. Ziedojuma piedāvājumu ziedotājs iesniedz Pašvaldībai iesnieguma veidā (turpmāk – Iesniegums), norādot ziedojuma priekšmetu, mērķi, vērtību un citu būtisku informāciju.
15. Iesniegumu var iesniegt:
 - 15.1. parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, uz Pašvaldības elektronisko adresi vai elektroniskā pasta adresi pasts@talsi.lv;
 - 15.2. pašrocīgi parakstītu, nosūtot Pašvaldībai pa pastu uz adresi Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201, vai ierodoties klātienē Pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas centrā Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu novadā, vai Pašvaldības iestādē.
16. Pašvaldības iestāde, saņemot Iesniegumu, to reģistrē un nodot rezolūcijas sniegšanai iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
17. Ja ziedojums ir nekustamais īpašums, tam jābūt reģistrētam zemesgrāmatā uz ziedotāja vārda un tas nedrīkst būt apgrūtināts ar lietu tiesībām.
18. Finanšu līdzekļus ziedotājs iemaksā Pašvaldības ziedojumu kontā.

19. Ja Komisija ir pieņēmusi lēmumu par ziedojuma pieņemšanas atteikšanu, ziedotājam tiek sniegta rakstiska atbilde, paskaidrojot atteikuma iemeslu.
20. Ja finanšu līdzekļi jau ir ieskaitīti Pašvaldības kontā, Pašvaldība rakstiski informē ziedotāju par minēto līdzekļu atmaksāšanu. Ja nav iespējams sazināties ar ziedotāju, finanšu līdzekļi ir atzīstami par bezsaimnieka mantu un Pašvaldība rīkojas ar tiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Ziedojuma līguma slēgšanas kārtība

21. Ziedojuma līgums tiek slēgts, ja:
 - 21.1. tiek ziedots nekustamais īpašums;
 - 21.2. ziedotājs ir juridiska persona;
 - 21.3. ziedojuma vērtība vai summa pārsniedz 1500 *euro*;
 - 21.4. ja ziedotājs ir izteicis gribu noslēgt ziedojuma līgumu.
22. Kārtības 21. punktā neparedzētajos gadījumos ziedojuma līgumu var neslēgt, bet ziedojuma faktu noformē rakstveidā, norādot ziedojuma priekšmetu, mērķi, vērtību un citu būtisku informāciju.
23. Ziedojuma līgumu sagatavo saskaņā ar Ministru kabineta 2013. gada 13. augusta noteikumiem Nr. 535 "Noteikumi par publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas dāvinājuma (ziedojuma) līgumu" apstiprināto ziedojuma tipveida līgumu.
24. Ziedojuma līgumu slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

V. Ziedojuma izlietošanas kārtība

25. Ziedojums izlietojams Pašvaldībai noteikto funkciju nodrošināšanai atbilstoši ziedotāja norādītajam mērķim.
26. Ja ziedojuma apmērs ir nepietiekams ziedojuma mērķa sasniegšanai, Pašvaldība budžetā var paredzēt papildu finanšu līdzekļus ziedojuma mērķa sasniegšanai.
27. Ja Pašvaldība neparedz papildu finanšu līdzekļus ziedojuma mērķa sasniegšanai, tā rakstveidā informē ziedotāju un vienojas par ziedojuma turpmāko izmantošanu. Ja nav iespējams sazināties ar ziedotāju un nākamo trīs gadu laikā Pašvaldības budžetā netiek paredzēti finanšu līdzekļi ziedojuma mērķa sasniegšanai, Pašvaldības izpilddirektors vai Dome, ja ziedojuma vērtība vai summa pārsniedz astoņu minimālo mēneša darba algu apmēru, vai ziedots nekustamais īpašums, pieņem lēmumu par ziedojuma izlietošanu Pašvaldības funkciju nodrošināšanai.
28. Ja, izlietojot ziedojumu, faktiskās izmaksas ir mazākas par saņemtā ziedojuma apmēru, Pašvaldība rakstveidā informē ziedotāju un vienojas par ziedojuma turpmāko izmantošanu. Ja nav iespējams sazināties ar ziedotāju, Pašvaldība rīkojas 20. punktā noteiktajā kārtībā.
29. Ja finanšu līdzekļi ir iemaksāti Pašvaldības ziedojumu kontā, nesaņemot Iesniegumu, vai pirms Komisijas vai Domes atļaujas saņemšanas, Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs par to piecu darba dienu laikā sniedz informāciju Pašvaldības izpilddirektoram.

VI. Ziedojuma uzskaitē un pārskatu sniegšanas kārtība

30. Ziedojumu uzskaitē dokumentu pārvaldības sistēmā tiek izveidots Ziedojumu reģistrs, kurā norāda informāciju par ziedotāju, ziedojumu, tā vērtību un atvēlēšanas mērķi.
31. Pieņemto ziedojumu grāmatvedības uzskaitē tiek nodrošināta atbilstoši Pašvaldībā noteiktajai grāmatvedības uzskaites kārtībai un normatīvajiem aktiem.
32. Ziedojuma neizlietotais atlikums saimnieciskā gada beigās uzkrājas un tiek izlietots nākamajā saimnieciskajā gadā atbilstoši ziedojuma mērķim.
33. Pašvaldība sniedz atskaiti ziedotājam par ziedojuma izlietojumu ziedojuma līgumā noteiktajā termiņā un kārtībā.
34. Pārskats par iepriekšējā kalendārā gadā saņemtajiem ziedojumiem un to izlietošanu tiek iekļauts Pašvaldības publiskajā pārskatā.

35. Pašvaldības izpilddirektors ir atbildīgs par ziedojumu pieņemšanu un izlietošanu atbilstoši šajā kārtībā un citos normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Noslīguma jautājumi

36. Kārtība stājas spēkā ar 2024. gada 1. janvāri.
37. Ar šīs kārtības spēkā stāšanos spēku zaudē Talsu novada domes 2017. gada 17. augusta noteikumi "Par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti Talsu novada pašvaldībā" (apstiprināti ar Pašvaldības domes 2017. gada 17. augusta lēmumu Nr. 342).

Domes priekšsēdētāja

E. Kārkliņa