



## AIZKRAUKLES NOVADA DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

### Aizkrauklē NOLIKUMS Nr.2022/13

APSTIPRINĀTS  
ar Aizkraukles novada domes  
2022.gada 16.jūnija sēdes  
lēmumu Nr.367  
(protokols Nr.14., 6.p.)

## PAR DĀVINĀJUMU (ZIEDOJUMU) PIENĒMŠANU, UZSKAITI UN IZLIETOŠANU

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"  
21.panta pirmās daļas 19.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu,  
Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas  
novēršanas likumu, likuma "Par pašvaldību budžetiem" 12.pantu*

### I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Nolikums nosaka brīvprātīgu finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību, kā arī dāvinājuma (ziedojuma) saņēmēja saistības pret dāvinātājiem (ziedotājiem) Aizkraukles novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība) un tās iestādēs.
2. Šos noteikumus piemēro, ievērojot likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" un citus spēkā esošos normatīvos aktus.
3. Nolikuma noteikumus piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības pašvaldības vai tās iestāžu īpašumā tiek nodoti finanšu līdzekļi un/vai manta. Pašvaldības vai tās iestādes pieņemtais dāvinājums (ziedojums) ir Aizkraukles novada pašvaldības ziedojuma – dāvinājuma budžeta sastāvdaļa.
4. Pašvaldības vai tās iestāžu vadītāju, kā dāvinājuma saņēmēju pienākums ir izlietot dāvinājumus (ziedojumus) atbilstoši noteiktajam mērķim un novērst ziedojuma izšķērdēšanu un/vai nelietderīgu izmantošanu.
5. Par dāvinājumu (ziedojumu) pašvaldība vai tās iestāde slēdz dāvinājuma (ziedojuma) līgumu.
6. Nolikumā lietotie termini:
  - 6.1. *dāvinātājs, (ziedotājs)* - fiziska vai juridiska persona, kura nodod bez atlīdzības pašvaldības vai tās iestāžu īpašumā finanšu līdzekļus un/vai mantu, pakalpojumu, tiesību vai cita veida labumu;
  - 6.2. *dāvinājuma (ziedojuma) līgums* - publisko tiesību līgums, ar kuru dāvinātājs (ziedotājs), no brīvas gribas apņemas bez atlīdzības atvēlēt (nodot), bet dāvinājuma (ziedojuma) saņēmējs apņemas pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) un izlietot to atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā noteiktajiem izmantošanas mērķiem;
  - 6.3. *dāvinājums (ziedojums)* – mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu, pakalpojumu, tiesību vai cita veida labumu (izņemot publiskās infrastruktūras objektu) bezatlīdzības atvēlēšana (nodošana) pašvaldības, tai skaitā tās iestāžu funkciju izpildes veicināšanai (nodrošināšanai).

- 6.4. **komisija** –ar pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota komisija, kuras sastāvā ir vismaz trīs locekļi. Komisiju vada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas pārstāvis. Komisija:
- 6.4.1. novērtē un apstiprina dāvinājuma (ziedojuma) vērtību, nepieciešamības gadījumā piesaistot pašvaldības vai citus speciālistus;
  - 6.4.2. sniedz atzinumu par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas lietderību un apstiprina dāvinājuma (ziedojuma) izmantošanas mērķi, un nepieciešamības gadījumā termiņu;
  - 6.4.3. sniedz atzinumu, vai ir ievēroti likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktie priekšnoteikumi, lai dāvinājums (ziedojums) varētu tikt pieņemts un nav konstatēti minētajā likumā ietvertie ierobežojumi, tajā skaitā ziedošanas pieļaujamība;
  - 6.4.4. nepieciešamības gadījumā lemj par citiem ar dāvinājumu (ziedošanu) pieņemšanu saistītiem jautājumiem.
7. Ja dāvinātāja (ziedotājs) ir valsts vai pašvaldības kapitālsabiedrība, tad ziedošanai jāatbilst Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasībām.
8. Nolikuma 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.

## II. DĀVINĀJUMU (ZIEDOJUMU) SAŅEMŠANAS UN IZLIETOŠANAS KĀRTĪBA

9. Pašvaldība vai pašvaldības iestāde dāvinājumu (ziedošanu) drīkst pieņemt no Latvijas Republikas un ārvalstu juridiskajām un fiziskajām personām, ja ziedošanu pieņemšana valsts amatpersonai nerada interešu konfliktu un neietekmē lēmumu pieņemšanu attiecībā uz ziedotāju.
10. Pirms dāvinājuma (ziedošanu) pieņemšanas pašvaldības izpilddirektors vai pašvaldības iestādes vadītājs izvērtē, norādot lēmumā, vai divus gadus pēc ziedošanu pieņemšanas:
- 10.1. Pašvaldībai vai tās iestādei varētu iestāties pienākums izdot administratīvos aktus, izņemot obligātos administratīvos aktus, veikt uzraudzības vai kontroles funkcijas;
  - 10.2. ziedošanu pieņemšana varētu radīt interešu konfliktu vai ierobežot publiskas personas institūcijas normatīvajos aktos noteikto funkciju vai uzdevumu izpildi.
11. Šo noteikumu 10.punktā noteiktais izvērtējums nav nepieciešams, ja vienlaikus īstenojas likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14.panta devītajā 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 ziedošanu kopējā summa Pašvaldībai vai attiecīgajai Pašvaldības iestādei nepārsniedz triju minimālo mēnešalgu apmēru*”).
12. Aizliegts pieņemt ziedošanu no privātpersonas likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14.panta ceturtajā daļā noteiktajos gadījumos (“*kura divu gadu laikā pirms ziedošanu 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 ziedošanu 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 ziedošanu pieņemšanu, varētu rasties interešu konflikts*”).

13. Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektors vai pašvaldības iestādes vadītājs lemj par naudas dāvinājuma (ziedošanas) pieņemšanu, ja dāvinājuma (ziedošanas) vērtība vai summa nepārsniedz valstī noteiktās vienas minimālās mēnešalgas apmēru.
14. Gadījumos, kad dāvinājuma (ziedošanas) vērtība vai summa pārsniedz valstī noteikto vienas minimālās mēnešalgas apmēru, un gadījumos, kad tiek dāvināts (ziedots) nekustamais īpašums, nepieciešama Aizkraukles novada domes atļauja dāvinājuma (ziedošanas) pieņemšanai.
15. Dāvinājumam (ziedošanai) – nekustamajam īpašumam jābūt reģistrētam Zemesgrāmatā uz dāvinātāja (ziedotāja) vārda, bez parādiem un tas nedrīkst būt apgrūtināts ar lietu tiesībām.
16. Ja atsevišķa dāvinājuma (ziedošanas) vērtība vai summa pārsniedz valstī noteikto vienas minimālās mēnešalgas apmēru, jānoslēdz dāvinājuma (ziedošanas) līgums. Līgumā norāda dāvinājuma (ziedošanas) izlietošanas mērķi.
17. Dāvinājuma (ziedošanas) līgumu var neslēgt, saņemot mantiskās vērtības ar mērķi, ja tās nodod tālāk citām fiziskām personām, vai, ja dāvinājuma (ziedošanas) vērtība vai summa nepārsniedz valstī noteikto vienas minimālās mēnešalgas apmēru. Šajā gadījumā tiek sagatavots kustamas mantas pieņemšanas – nodošanas akts. Dāvinājuma (ziedošanas) līgumu neslēdz, ja objektīvu iemeslu dēļ nevar konstatēt dāvinātāju.
18. Dāvinājumu (ziedošanu) līgumi, neatkarīgi no to veida, tiek reģistrēti pašvaldības vai tās iestādes līgumu reģistrā. Dāvinājuma (ziedošanas) līgums tiek sagatavots divos eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs paliek pašvaldības rīcībā, bet otrs tiek nodots dāvinātājam (ziedotājam).
19. Par dāvinājumiem (ziedošanai), kas saņemti pakalpojumu, tiesību vai cita labuma veidā, pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem, sagatavo pieņemšanas – nodošanas aktu, kurā norāda dāvināto (ziedoto) pakalpojumu, tiesību vai cita labuma aprakstu, veidu un vērtību naudas izteiksmē.
20. Dāvinātājs (ziedotājs) pēc līguma noslēgšanas var iemaksāt naudas līdzekļus skaidrā naudā pašvaldības kasē vai pārskaitīt uz pašvaldības norādīto speciālā budžeta dāvinājuma (ziedošanas) norēķinu kontā bankā.
21. Par dāvinājumiem (ziedošanai), kas saņemti kustamas mantas veidā, sagatavo pieņemšanas – nodošanas aktu, kurā tiek norādīts dāvināto (ziedoto) kustamo mantu daudzums, kvalitātes rādītāji un vērtība naudas izteiksmē.
22. Ja dāvinātājs (ziedotājs) nav norādījis dāvinājuma (ziedošanas) mērķi, dāvinājums (ziedošanas) izlietojams dāvinājumu (ziedošanu) saņēmušās pašvaldības vai tās iestādes funkciju veikšanai pēc pašvaldības vai tās iestādes vadītāja apstiprinātas tāmes.
23. Dāvinājumu (ziedošanu) izlietošana notiek tikai saskaņā ar dāvinājuma (ziedošanas) līgumā minētajiem mērķiem.
24. Ja dāvinātājs (ziedotājs) nav zināms, tiek izveidota nolikuma 6.4.punktā noteiktā komisija dāvinājuma pieņemšanai. Šajā gadījumā par dāvinājuma (ziedošanas) pieņemšanu komisija sagatavo aktu.
25. Dāvinājumus (ziedošanu) pašvaldība vai tās iestāde var saņemt arī, organizējot akcijas un izmantojot ziedošanu kastes. Šajā gadījumā dāvinājuma (ziedošanas) līgums netiek slēgts. Akcijas organizēšana rakstiski jānosaka ar Aizkraukles novada domes priekšsēdētāju. Uz ziedošanu kastes jānorāda akcijas nosaukums, ziedošanu vākšanas mērķis, ziedošanu vācējs un atbildīgā persona. Pašvaldības vai tās iestādes vadītājs ir atbildīgs par saņemto dāvinājumu (ziedošanu) no dāvinājumu (ziedošanu) kastēm uzskaiti, glabāšanu un izlietošanu dāvinājuma (ziedošanas) mērķim.

26. Nolikuma 6.4.punktā noteiktā komisija ne retāk kā vienu reizi nedēļā veic dāvinājumu (ziedojumu) kastes atvēršanu un dāvinājumu (ziedojumu) uzskaiti, sagatavojot aktu. Pašvaldības vai tās iestādes vadītājs nodrošina ziedojumu uzglabāšanu un ieskaitīšanu pašvaldības kasē vai speciālā budžeta dāvinājumu (ziedojumu) norēķinu kontā ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc ziedojumu kastes atvēršanas.
27. Aizkraukles novada domei ir tiesības neatļaut ziedojuma pieņemšanu, ja pastāv šaubas, ka netiek ievēroti likuma "Par interešu konflikta novēršanu amatpersonu darbībā" noteiktie ierobežojumi.
28. Dāvinātājam (ziedotājam) ir tiesības vienpusēji atkāpties no dāvinājuma (ziedojuma) līguma, ja dāvinājums (ziedojums) netiek izmantots līgumā paredzētajam mērķim vai ir pieļauti citi līguma noteikumu pārkāpumi.
29. Pašvaldības iestādes vadītājam, pašvaldības izpilddirektoram un Domei ir tiesības atteikties pieņemt dāvinājumu (ziedojumu), ja rodas šaubas, ka dāvinājums (ziedojums) tiek piešķirts aiz devības un bez atlīdzības.
30. Pašvaldības izpilddirektors vai pašvaldības iestāžu vadītāji sniedz atbildi dāvinātājam (ziedotājam) par atteikumu pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) Paziņošanas likuma noteiktajā kārtībā.

### **III. DĀVINĀJUMU (ZIEDOJUMU) UZSKAITE UN ATSKAITES**

31. Pašvaldības centralizētā grāmatvedība dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas un izlietošanas uzskaiti veic normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbilstoši ieņēmumu un izdevumu kontu grupām un uzskaites veikšanas kārtībai.
32. Pašvaldība iesniedz pārskatus par dāvinājumu (ziedojumu) līdzekļu izlietojumu Valsts kases noteiktajos termiņos, kārtībā un apjomā. Dāvinājumi (ziedojumi) izmantojami saskaņā ar apstiprināto Aizkraukles novada pašvaldības budžetu.
33. Dāvinājumu (ziedojumu) līdzekļu neizlietotais atlikums pārskata gada beigās tiek izlietots nākamajā pārskata gadā atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) mērķim.
34. Ne vēlāk kā līdz pēctaksācijas gada 1.martam pašvaldība publicē savā tīmekļvietnē pārskatu par dāvinātājiem (ziedotājiem), dāvinātām (ziedotām) naudas summām un mantu, kā arī saņemto dāvinājumu (ziedojumu) izlietojumu taksācijas gadā.
35. Saņemtos dāvinājumus (ziedojumus) naudā uzskaita atsevišķā speciālā budžeta dāvinājumu (ziedojumu) norēķinu kontā vai pašvaldības kasē.
36. Ja dāvinājums (ziedojums) tiek saņemts ārvalstu valūtā, tas tiek pārrēķināts *euro* pēc Eiropas Centrālās bankas noteiktā spēkā esošā valūtas kursa iemaksas dienā.
37. Ja dāvinājumā (ziedojumā) saņemtas lietas, kuru vērtība nav norādīta dāvinājuma (ziedojuma) līgumā vai citā pievienotā dokumentā, kas apliecina dāvinājumu, un patiesā vērtība nav zināma (to nav iespējams noteikt), attiecīgās lietas novērtē pašvaldības izveidota komisija, nepieciešamības gadījumā pieaicinot atbilstošas jomas speciālistu.
38. Pašvaldība vai tās iestāde pēc dāvinātāja (ziedotāja) pieprasījuma piecu darba dienu laikā sagatavo un izsniedz ziedotājam atskaiti par dāvinājuma (ziedojuma) izlietojumu.

### **IV. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

39. Par dāvinājuma (ziedojuma) atļaujas saņemšanai minēto faktu un datu pareizību, patiesumu un atbilstību normatīvo aktu prasībām atbildīgs ir Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektors vai tās iestādes vadītājs.

40. Uzraudzību pār dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas un izlietošanas kārtības ievērošanu veic Aizkraukles novada Finanšu un grāmatvedības nodaļa.
41. Nolikums stājas spēkā **2022.gada 16.jūnijā**.
42. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē pirms šī Nolikuma pieņemtie Aizkraukles novada domes, Kokneses novada domes, Jaunjelgavas novada domes, Pļaviņu novada domes, Skrīveru novada domes un Neretas novada domes Nolikumi par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu, uzskaiti un izlietošanu.

Sēdes vadītājs,  
domes priekšsēdētājs

*Šis dokuments ir elektroniski  
parakstīts ar drošu elektronisko  
parakstu un satur laika zīmogu*

L.Līdums