



LATVIJAS REPUBLIKA  
LĪVĀNU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316, tālr.:  
65307250, fakss: 65307255, e-pasts: dome@livani.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Līvānu novada domes  
2018. gada 27. septembra  
sēdes protokola Nr.16  
lēmumu nr.16-20

**Līvānu novada pašvaldības noteikumi  
„Par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un  
izlietošanu Līvānu novada pašvaldībā”**

2018. gada 27. septembrī

Nr.3

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 19.punktu,  
41.panta pirmās daļas 2.punktu, 76.panta 7.punktu, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas  
izšķērdēšanas novēršanas likuma 2. pantu,  
Likuma par budžetu un finanšu vadību 8.panta pirmās daļas 2.punktu,  
likuma „Par pašvaldību budžetiem” 12.pantu, likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts  
amatpersonas darbībā” 14. panta trešo daļu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi „Par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izlietošanu Līvānu novada pašvaldībā”, turpmāk tekstā - Noteikumi, nosaka brīvprātīgo finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas, uzskaites, izlietošanas un pārskatu sniegšanas kārtību, kā arī dāvinājuma (ziedojuma) saņēmēja saistības pret dāvinātājiem (ziedotājiem).

2. Šos Noteikumus piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības Līvānu novada pašvaldības, tās iestāžu/struktūrvienību, turpmāk – Pašvaldības iestāžu, īpašumā tiek atvēlēti (nodoti) finanšu līdzekļi, manta, tiesības un/vai pakalpojumi, nosakot īpašu to izmantošanas mērķi vai bez mērķa.

3. Dāvinājumu (ziedojumu) izmantošanas pamatmērķis ir atbalstīt Pašvaldības kultūras, izglītības, sporta, veselības aizsardzības un sociālās palīdzības u.c. pasākumus un to organizēšanu;

4. Noteikumos izmantotie termini:

4.1. **dāvinātāji (ziedotāji)** - fiziskas vai juridiskas personas, kuras nodod bez atlīdzības Pašvaldībai vai tās iestāžu īpašumā finanšu līdzekļus, mantu, tiesības un/vai pakalpojumu. Ja dāvinātājs (ziedotājs) ir valsts vai pašvaldības institūcija (iestāde, uzņēmums, utt), tad dāvināšanai (ziedošanai) jāatbilst Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasībām;

4.2. **dāvinājums (ziedojums)** - finanšu līdzekļi, manta, tai skaitā kustama un nekustama manta, un/vai pakalpojums, kas tiek bez atlīdzības atvēlēts (nodots) Pašvaldībai vai tās iestādei, nosakot īpašu to izmantošanas mērķi vai bez mērķa;

4.3. **dāvana** – Pašvaldības iestādes amatpersonas vai darbinieka oficiālo un darba vizīšu ietvaros Latvijas Republikā vai ārvalstīs un amatpersonai kā publiskās personas institūcijas pārstāvim valsts svētkos, atceres un atzīmējamajās dienās pieņemta dāvana (jebkurš mantisks vai citāda veida labums), izņemot likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbā”<sup>13</sup>. panta trešajā daļā noteiktie labumi;

4.4. **dāvinājuma (ziedojuma) pieņēmējs** – Pašvaldības iestādes vadītājs;

4.5. **dāvanas pieņēmējs** – Pašvaldības iestādes amatpersona (darbinieks);

4.6. **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;

4.7. **Pašvaldība** – Līvānu novada dome;

4.8. **Pašvaldības iestāde** – Līvānu novada dome (administrācija), tās struktūrvienības, pašvaldības iestādes un to struktūrvienības un filiāles kā dāvinājuma (ziedojuma) saņēmējas, kuru pienākums dāvinājumu (ziedojumu) izlietot atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajiem mērķiem.

## II. Noteikumu mērķis

5. Noteikumu mērķis ir:

5.1. noteikt vienotu kārtību Pašvaldībā un tās iestādēs, pieņemot, uzskaitot, izmantojot un izlietojot brīvprātīgos dāvinājumus (ziedojumus):

5.2. nodrošināt dāvinājuma (ziedojuma) un dāvanas pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti atbilstoši normatīvajiem aktiem;

5.3. nodrošināt likumīgu dāvinājumu (ziedojumu) izmantošanu;

5.4. novērst dāvinājumu (ziedojumu) izšķērdēšanu un/vai nelietderīgu izmantošanu.

## III. Dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas un izlietošanas kārtība

6. Pašvaldības iestādes vadītājs vai amatpersona (darbinieks) ir tiesīgas pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) no Latvijas Republikas un ārvalstu juridiskajām un fiziskajām personām tikai ar pašvaldības domes (lēmēj institūcijas), Domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības izpilddirektora atļauju šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

7. Lemt par dāvinājuma pieņemšanu un noslēgt līgumu ir tiesīgi:

7.1. Pašvaldības iestāžu vadītāji - par iestādes dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu, ja dāvinājuma summa vai mantas vērtība nepārsniedz 1000,00 EUR (vienu tūkstoti *euro*), pēc Pašvaldības izpilddirektora saskaņojuma saņemšanas;

7.2. Pašvaldības priekšsēdētājs vai izpilddirektors - par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu pašvaldības iestādei, ja dāvinājuma (ziedojuma) summa vai mantas vērtība nepārsniedz 10000,00 EUR (desmit tūkstoši *euro*).

8. Gadījumos, kad dāvinājuma (ziedojuma) summa vai mantas vērtība pārsniedz 10000,00 EUR (desmit tūkstoši *euro* vai gadījumos, kad tiek dāvināts nekustams īpašums, nepieciešama Līvānu novada domes, turpmāk tekstā – Domes, lēmums par atļauju dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanai.

9. Pašvaldības iestādes vadītājs, lai saņemtu saskaņojumu dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanai, iesniedz šo noteikumu 7. punktā amatpersonām Dāvinātāja (ziedotāja) iesniegumu (1. pielikums), kurā norādīts ziedotāja nosaukums, personas kods/reģistrācijas Nr., dāvinājuma (ziedojuma) mērķis un dāvinājuma (ziedojuma) summa. Amatpersona izskata iesniegumu un ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izdod atļauju (saskaņojumu) vai atteikumu pieņemt dāvinājumu (ziedojumu).

10. Dāvinātājs (ziedotājs), kurš izteicis vēlmi dāvināt (ziedot) naudu un/vai mantu Pašvaldības iestādei ar noteiktu mērķi, noslēdz dāvinājuma (ziedojuma) līgumu ar Pašvaldības iestādi (2. pielikums - Finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājuma (ziedojuma) parauglīgums). Līguma tekstā ir pieļaujamas izmaiņas atrunājot īpašas Pašvaldības iestādes un dāvinātāja (ziedotāja) saistības.

11. 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 puses.

12. Dāvinājumu (ziedojumu) līgumi, neatkarīgi no to veida, obligāti ir jāreģistrē Pašvaldības līgumu reģistrā. Dāvinājuma (ziedojuma) līgums tiek noformēts divos eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs paliek Pašvaldības rīcībā, bet otrs tiek nodots dāvinātājam (ziedotājam).

13. Dāvinātājs (ziedotājs), pēc dāvinājuma (ziedojuma) līguma noslēgšanas, var iemaksāt naudas līdzekļus skaidrā naudā, vai pārskaitīt no sava kredītiestādes konta. Pašvaldība atver speciālā budžeta dāvinājuma (ziedojuma) kontu brīvprātīgo dāvinājumu (ziedojumu) uzkrājumam.

14. Ja dāvinājums (ziedojums) tiek iemaksāts skaidrā naudā pašvaldības norēķinu kasē, dāvinājums (ziedojums) tiek noformēts atbilstoši šiem Noteikumiem, un tas 3 (trīs) darba dienu laikā no saņemšanas brīža jāiemaksā Pašvaldības ziedojumu kontā.

15. Ja dāvinājumi (ziedojumi) tiek saņemti ārvalstu valūtā, tie tiek ieskaitīti Pašvaldības attiecīgajā valūtas kontā. Pašvaldība veic konvertāciju, pārskaitot uz Pašvaldības ziedojumu kontu naudu *euro* atbilstoši attiecīgās dienas valūtas kursam.

16. Finanšu līdzekļus (ziedojumus) caur ziedojumu kastēm Pašvaldības iestādes var saņemt tikai ar Līvānu novada pašvaldības izpilddirektora izsniegtu atļauju, kurā tiek norādīts ziedojuma mērķis un ziedojuma vākšanas laiks. Uz ziedojumu kastēm norāda ziedojumu vākšanas mērķi. Par saņemto ziedojumu uzskaiti un glabāšanu ir atbildīgs tās Pašvaldības iestādes vadītājs, kurā novietota ziedojumu kaste. Pašvaldības iestādes vadītājs, kura rīcībā ir ziedojumu kaste, ar savu rīkojumu izveido ziedojumu uzskaites komisiju, kas ne retāk kā vienu reizi mēnesī veic

ziedojumu kastes atvēršanu un ziedojumu uzskaiti, sastādot aktu. Pašvaldības iestādes vadītājs nodrošina ziedojumu uzglabāšanu un iemaksāšanu Pašvaldības dāvinājumu (ziedojumu) kontā (kasē) ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc ziedojumu kastes atvēršanas.

17. Dāvinājumam – nekustamam īpašumam jābūt reģistrētam Zemesgrāmatā vai normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma valsts kadastra reģistrā uz dāvinātāja vārda un tas nedrīkst būt apgrūtināts ar lietu tiesībām. Īpašuma tiesības par Dāvināto nekustamo īpašumu zemesgrāmatā tiek nostiprinātas uz Pašvaldības vārda, un tas tiek nodots tās Pašvaldības iestādes rīcībā atbilstoši līgumā norādītajam mērķim.

18. 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. Ja dāvinājumam (ziedojumam), kas ir manta un mantas vērtība nav noteikta dāvinātāja (ziedotāja) iesniegumā, mantas vērtības noteikšanai iestādes vadītājs izveido komisiju vismaz trīs cilvēku sastāvā.

19. Dāvinājumu (ziedojumu) ir atļauts izmantot tikai dāvinājuma (ziedojuma) līgumā paredzētajiem mērķiem. Ja dāvinājuma (ziedojuma) līgumā nav norādīts dāvinājuma (ziedojuma) mērķis, dāvinājums (ziedojums) izlietojams dāvinājumu (ziedojumu) saņēmušās Pašvaldības iestādes funkciju veikšanai.

20. Dāvinājumu (ziedojumu) izlietošana saskaņā ar dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajam mērķim notiek pēc pašvaldības budžeta iestādei apstiprinātās tāmes.

21. 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.

22. Dāvinātājam (ziedotājam) ir tiesības atsaukt savu dāvinājumu (ziedojumu), ja tas nav izmantots atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā norādītajam mērķim.

23. 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.

24. Aizliegts pieņemt no fiziskās personas ziedojumu, kā arī cita veida mantisku palīdzību publiskām vajadzībām, ja ziedojums vai palīdzība ietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz šo fizisko personu.

25. Par atteikuma iemesliem ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā rakstveidā informē:

25.1. Pašvaldības iestādes vadītājs - Pašvaldības izpilddirektoru;

25.2. Pašvaldības izpilddirektors – Domes priekšsēdētāju.

25. Par atteikšanos pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) Pašvaldības iestādes vadītājs un Pašvaldības izpilddirektors rakstveidā paziņo dāvinātājam (ziedotājam), norādot atteikuma iemeslu Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā un nodod saņemto dāvinājumu (ziedojumu) atpakaļ dāvinātājam (ziedotājam).

#### **IV. Dāvinājumu (ziedojumu) uzskaitē un atskaites**

26. Dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas un izlietošanas uzskaitē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic Domes Uzskaites un finanšu daļa centralizētai finanšu līdzekļu uzskaitē paredzētajos norēķinu kontos bankā. Dāvinājumi (ziedojumi) ir Pašvaldības speciālā budžeta sastāvdaļa un izmantojami saskaņā ar apstiprināto Pašvaldības budžetu.

27. Dāvinājumu (ziedojumu) līdzekļu atlikums saimnieciskā gada beigās tiek izlietots nākamā saimnieciskā gada speciālā budžeta dāvinājumu (ziedojumu) daļas izdevumu finansēšanai.

28. Pašvaldības iestāde iesniedz pārskatus par dāvinājumu (ziedojumu) līdzekļu izlietojumu Pašvaldības izpilddirektora noteiktajos termiņos, kārtībā un apjomā. Parakstītu pārskata vienu eksemplāru Pašvaldības iestāde iesniedz Domei.

29. Ne vēlāk kā līdz pēctaksācijas gada 1.jūlijam Pašvaldība apkopoto pārskatu par ziedotajām kopsummām (ar ziedotāja piekrišanu - arī ziņas par identitāti, saskaņā ar noslēgto līgumu) un saņemto ziedojumu izlietojumu taksācijas gadā iekļauj pašvaldības publiskajā pārskatā un publicē pašvaldības mājas lapā interneta tīmekļa vietnē [www.livani.lv](http://www.livani.lv).

30. Ar dāvinātāja (ziedotāja) atļauju dāvinājumu (ziedojumu) var noguldīt depozītu kontā, līdz brīdim, kad nepieciešams izmantot dāvinājumu (ziedojumu) atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) mērķim un apstiprinātajai izmantošanas tāmei.

31. Pašvaldības iestādes vadītājs:

31.1. atbild par dāvinājuma (ziedojuma) izlietošanu saskaņā ar dāvinājuma (ziedojuma) līgumā noteikto mērķi,

31.2. atbild par savas darbības tiesiskumu dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanā un izlietošanā un savā darbībā ievēro tiesību normas,

31.3. pārrauga dāvinājumu (ziedojumu) naudas un mantas mērķtiecīgu izlietošanu atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) norādītajiem mērķiem;

31.4. atbild par dāvinājumu (ziedojumu) efektīvu apsaimniekošanu.

Priekšsēdētāja vietniece

G. Kraukle

1. pielikums  
2018.gada 27. septembra  
Noteikumiem Nr.3  
„Par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu  
un izlietošanu Līvānu novada pašvaldībā”

**Līvānu novada domei**  
vai  
**Līvānu novada domes priekšsēdētājam/ izpilddirektoram**

\_\_\_\_\_

no

\_\_\_\_\_

/pašvaldības iestādes nosaukums/

\_\_\_\_\_

/iestādes vadītāja vārds, uzvārds/

\_\_\_\_\_

/telefona Nr., e-pasta adrese/

### Iesniegums par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu

Lūdzu atļaut pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) \_\_\_\_\_ apmērā  
no

\_\_\_\_\_

vārds, uzvārds / nosaukums

\_\_\_\_\_

personas kods / reģistrācijas Nr.

\_\_\_\_\_

adrese

\_\_\_\_\_

e-pasta adrese, kontakttelefons

ar mērķi

\_\_\_\_\_.

20 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
paraksts, paraksta atšifrējums

## FINANŠU LĪDZEKĻU VAI MANTAS DĀVINĀJUMA (ZIEDOJUMA) LĪGUMS

Līvānos, 20\_\_ .gada " \_\_." \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, reģ. Nr. \_\_\_\_\_, juridiskā adrese:

\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā - Dāvinātājs, kā vārdā saskaņā

ar \_\_\_\_\_ rīkojas tā \_\_\_\_\_, no vienas puses,

un \_\_\_\_\_, reģ. Nr. \_\_\_\_\_, juridiskā

adrese: \_\_\_\_\_, turpmāk tekstā - Apdāvinātais,

kuras vārdā saskaņā ar Nolikumu rīkojas tā \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, no otras puses, abi kopā saukti arī – Puses, bez  
viltus, maldiem vai spaidiem savstarpēji vienojas un noslēdz šo Dāvinājuma  
(ziedojuma) līgumu, turpmāk - tekstā Līgums, par sekojošo:

### 1. Līguma priekšmets

Dāvinātājs dāvina (ziedo) un Apdāvinātais pieņem dāvinājumā \_\_\_\_\_ (dāvinājuma  
(ziedojuma) priekšmeta nosaukums) \_\_\_\_\_ vērtībā, ko  
Dāvinātājs nodod Apdāvinātajam īpašumā \_\_\_\_\_ laikā no Līguma  
noslēgšanas dienas.

### 2. Dāvinājuma (ziedojuma) mērķis

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 3. Dāvinātāja tiesības un pienākumi

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

3.2. 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. Noslēguma jautājumi

7 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. Dāvinātājs dod/nedod Apdāvinātajam piekrišanu publiski izpaust dāvinājuma (ziedojuma) līgumā ietvertu informāciju, izņemot to, kas uzskatāma par vispārpieejamu informāciju saskaņā ar valsts normatīvajiem aktiem.

5.4. 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.

5.5. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Apdāvinātāja un otrs pie Dāvinātāja. Visiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Dāvinātājs

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Apdāvinātais

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_