



# BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr. 90000028870

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107

tālr. 26120706, 67914650, fakss 67914435, e-pasts [dome@babite.lv](mailto:dome@babite.lv), [www.babite.lv](http://www.babite.lv)

Babītes novada Babītes pagastā

A P S T I P R I N Ā T I  
ar Babītes novada pašvaldības  
domes 2015.gada 23.septembra  
lēmumu, protokols Nr.13, 22.§

2015. gada 23. septembris

Nr.10

## NOTEIKUMI

### Par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izlietošanu Babītes novada pašvaldībā un tās budžeta iestādēs

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta  
pirmās daļas 19.punktu un 41.panta pirmās daļas  
2.punktu

#### I. Vispārīgie noteikumi

##### 1. Noteikumos lietotie termini:

- 1.1. Apdāvinātais** - pašvaldības iestāde, kā dāvinājuma (ziedojuma) saņēmēja, kuru pienākums dāvinājumu (ziedojumu) izlietot atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajiem mērķiem.
- 1.2. Dāvinātājs (ziedotājs)** – fiziska vai juridiska persona, kura nodod bez atlīdzības Pašvaldības īpašumā finanšu līdzekļus un/vai mantu. Ja dāvinātājs (ziedotājs) ir valsts vai pašvaldības uzņēmums, tad dāvināšanai (ziedošanai) jāatbilst „Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma” prasībām.
- 1.3. Dāvinājums (ziedojums)** – finanšu līdzekļi un/vai manta, kas tiek nodota bez atlīdzības Apdāvinātā īpašumā, nosakot izmantošanas mērķi.
- 1.4. Dāvinājuma (ziedojuma) līgums** – 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.
- 1.5. Pašvaldības iestāde** - pašvaldības iestādes, pašvaldības iestāžu pakļautībā esošās iestādes kā dāvinājuma (ziedojuma) saņēmēja, kuru pienākums dāvinājumu (ziedojumu) izlietot atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajiem mērķiem.

##### 2. Noteikumu mērķis ir:

- 2.1.** noteikt brīvprātīgo finanšu līdzekļu un/vai mantas dāvinājuma (ziedojuma) saņemšanas, uzskaites, izlietošanas kārtību un saņēmēja saistības pret Dāvinātāju (ziedotāju);

- 2.2.** nodrošināt likumīgu dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanu un izmantošanu;
- 2.3.** novērst dāvinājuma (ziedoju) izšķērdēšanu un/vai nelietderīgu izmantošanu.
- 3.** Noteikumi ir saistoši visām Babītes novada pašvaldības budžeta iestādēm, kuras saņem dāvinājumu (ziedoju).
- 4.** Šos Noteikumus piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības Apdāvinātajiem īpašumā tiek nodoti finanšu līdzekļi un/vai manta, nosakot īpašu to izmantošanas mērķi.
- 5.** Pašvaldības iestādes ir tiesīgas pieņemt dāvinājumu (ziedoju) no Latvijas Republikas un ārvalstu juridiskajām un fiziskajām personām.

## **II. Dāvinājumu (ziedoju) saņemšanas un izlietošanas kārtība**

- 6.** Apdāvinātais ir tiesīgs lemt par dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanu, ja dāvinājuma summa nepārsniedz EUR 1500 (viens tūkstotis pieci simti), saskaņojot ar pašvaldības domes priekšsēdētāju
- 7.** Gadījumos, kad dāvinājuma (ziedoju) summa pārsniedz EUR 1500 (viens tūkstotis pieci simti), nepieciešams Domes lēmums dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanai.
- 8.** Apdāvinātais slēdz dāvinājuma (ziedoju) līgumu ar dāvinātāju (ziedotāju), kurš izteicis vēlmi dāvināt (ziedot) naudu un/vai mantu Apdāvinātajam ar noteiktu mērķi (pielikumā). Līguma tekstā ir pieļaujamas izmaiņas, atrunājot īpašas Apdāvinātāja un Dāvinātāja (ziedotāja) saistības.
- 9.** Dāvinājuma (ziedoju) līgumā norāda dāvinājuma (ziedoju) izlietošanas mērķi, kura ievērošana Apdāvinātajam ir obligāta, ja tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem.
- 10.** Dāvinājuma (ziedoju) līgums ir jāreģistrē saskaņā ar lietvedības noteikumiem.
- 11.** Dāvinātājs (ziedotājs), pēc dāvinājuma (ziedoju) līguma noslēgšanas, var iemaksāt naudas līdzekļus skaidrā naudā, nosūtīt ar pasta pārvedumu vai pārskaitīt no sava kredītiestādes konta. Apdāvinātais atver speciālā budžeta dāvinājuma (ziedoju) kontu brīvprātīgo dāvinājumu (ziedoju) uzkrājumam.
- 12.** Ja dāvinājums (ziedoju) tiek iemaksāts skaidrā naudā norēķinu kontā, dāvinājums (ziedoju) tiek noformēts atbilstoši šiem Noteikumiem, un tas 3 (trīs) dienu laikā no saņemšanas brīža jāiemaksā Apdāvinātā speciālā budžeta ziedoju kontā.
- 13.** Gadījumā, kad Dāvinātājs (ziedotājs) nav zināms, Apdāvinātais izveido komisiju dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanai. Šajā gadījumā par dāvinājuma (ziedoju) pieņemšanu komisija sastāda aktu.
- 14.** Par dāvinājumiem (ziedoju), kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas- nodošanas aktu, kurā norādīts dāvināto (ziedoto) mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji, kā arī dāvinājuma (ziedoju) vērtība naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

15. Dāvinājumam (ziedojumam) – nekustamam īpašumam – jābūt reģistrētam Zemesgrāmatā vai Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma valsts kadastra reģistrā uz dāvinātāja (ziedotāja) vārda un tas nedrīkst būt apgrūtināts ar lietu tiesībām.
16. Dāvinājumu (ziedojumu) ir atļauts izmantot tikai dāvinājuma (ziedojuma) līgumā paredzētiem mērķiem.
17. Dāvinājumu (ziedojumu) izlietošana saskaņā dāvinājuma (ziedojuma) līgumā minētajam mērķiem notiek pēc pašvaldības iestādei 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 ieskaitītajiem līdzekļiem.
19. Dāvinātājam (ziedotājam) ir tiesības atsaukt savu dāvinājumu (ziedojumu), ja tas nav izmantots atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā norādītajam mērķim.
20. Pašvaldības iestādes vadītājam vai Domei ir tiesības atteikties pieņemt dāvinājumu (ziedojumu), ja rodas šaubas, ka dāvinājums (ziedojums) tiek piešķirts aiz devības un bez atlīdzības.
21. Par atteikšanos pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) Pašvaldības iestādes vadītājs vai Dome rakstveidā paziņo dāvinātājam (ziedotājam), norādot atteikuma iemeslu un nododot saņemto dāvinājumu (ziedojumu) atpakaļ dāvinātājam (ziedotājam).

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

22. Dāvinājumu (ziedojumu) saņemšanas un izlietošanas uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic finanšu un grāmatvedības daļa.
23. Speciālā budžeta dāvājumu (ziedojumu) līdzekļu atlikums saimnieciskā gada beigās tiek izlietots nākamā saimnieciskā gada speciālā budžeta dāvinājumu (ziedojumu) atlikušās daļas paredzētā ziedojuma mērķu izdevumu finansēšanai.
24. Apdāvinātais iesniedz pārskatus Domei par tā dāvinājuma (ziedojuma) līdzekļu izlietojumu, kas pārsniedz 7.punktā noteikto summu.
25. Ne vēlāk kā līdz taksācijas gada 1.martam Apdāvinātais publicē Babītes novada pašvaldības mājas lapā [www.babite.lv](http://www.babite.lv) un Babītes novada pašvaldības bezmaksas izdevumā pārskatu par ziedotajām summām (ar Ziedotāja piekrišanu - arī viņu identitāti, saskaņā ar noslēgto līgumu) un saņemto ziedojumu izlietojumu taksācijas gadā.
26. Apdāvinātā pienākums ir:
  - 26.1. pārraudzīt dāvinājuma (ziedojuma) naudas un mantas mērķtiecīgu izlietošanu atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) norādītajiem mērķiem;
  - 26.2. uzņemties atbildību par ziedojuma līdzekļu pareizu izlietošanu.

### **IV. Noslēguma jautājums**

Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to pieņemšanas.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

## PIELIKUMS

23.09.2015. apstiprinātajiem noteikumiem Nr.10  
„Par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu)  
pieņemšanu un izlietošanu Babītes novada pašvaldībā un tās budžeta iestādēs”

### FINANŠU LĪDZEKĻU VAI MANTAS DĀVINĀJUMA (ZIEDOJUMA) LĪGUMS

Piņķi \_\_\_\_\_, 20\_\_ .gada "\_\_\_." \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, reģ. Nr. (personas kods) \_\_\_\_\_,  
juridiskā adrese (deklarētā 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 tās**  
\_\_\_\_\_, 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

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

\_\_\_\_\_ (dāvinājuma (ziedojuma) priekšmeta nosaukums)

Vērtībā EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), 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 attiecīgās  
informācijas patiesīgumu.

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

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 Latvijas Republikas 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 **Apdāvinātā** un viens pie **Dāvinātāja**. Visiem **Līguma** eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

### **Apdāvinātājs**

### **Dāvinātājs**

#### **Babītes novada pašvaldība**

Reģistrācijas Nr.LV90000028870

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts,

Babītes novads, LV-2107

---

(Vārds Uzvārds)

---

(Vārds Uzvārds)

Z.V.

Z.V.