

Latvijas Republika
BAUSKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009116223, Uzvaras ielā 1, Bauskā, LV-3901, tālr. 63922238, fakss
63924522, dome@bauska.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLA IZRAKSTS

Bauskā

2010.gada 25.novembrī

Nr.14

7.§

**Par dāvinājumu, ziedojumu, novēlējumu pieņemšanas un pārzināšanas
kārtību Bauskas novada pašvaldībā.**

Lai Bauskas novada pašvaldības iestādēs nodrošinātu vienotu dāvinājumu, ziedojumu, novēlējumu pieņemšanas un pārzināšanas kārtību, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 19.punktu, likuma „Par budžetu un finanšu vadību” 8.panta pirmās daļas 2.punktu, likuma „Par pašvaldību budžetiem” 12.pantu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu:

Dome, atklāti balsojot, ar 16 balsīm „par” (R.Ābelnieks, J.Cielavs, R.Čakāne, I.Dombrovskā, A.Feldmanis, J.Feldmanis, Ā.Gaile, V.Grigorjeva, U.Kolužs, J.Landorfs, T.Milgrāve, E.Millers, V.Purmale, J.Rumba, G.Tarvids, U.Zeltiņš), „pret” nav, „atturas” nav, **NOLEMJ:**

apstiprināt nolikumu Nr.36 „Par dāvinājumu, ziedojumu, novēlējumu pieņemšanas un pārzināšanas kārtību Bauskas novada pašvaldībā” saskaņā ar pielikumu.

Pielikumā: Nolikums „Par dāvinājumu, ziedojumu, novēlējumu pieņemšanas un pārzināšanas kārtību Bauskas novada pašvaldībā” uz 2 lapām.

SĒDES VADĪTĀJS

(Paraksts)

J.FELDMANIS

IZRAKSTS PAREIZS

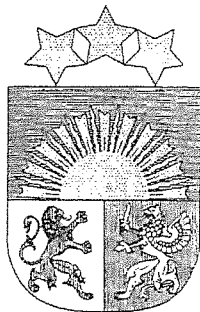
Bauskas novada administrācijas

sekretāre - lietvede

Bauskā, 29.11.2010.

 M.Dābola

Nol.



Latvijas Republika

BAUSKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009116223, Uzvaras ielā 1, Bauskā, LV-3901, tālr. 63922238, fakss 63924522, dome@bauska.lv

APSTIPRINĀTS
Bauskas novada domes
25.11.2010.sēdē (prot.Nr.14, 7.§)

NOLIKUMS

Bauskā

2010.gada 25.novembrī

Nr.36

Par dāvinājumu, ziedojumu, novēlējumu pieņemšanas un pārzināšanas kārtību Bauskas novada pašvaldībā

1. Nolikums „Par dāvinājumu, ziedojumu, novēlējumu pieņemšanas un pārzināšanas kārtību Bauskas novada pašvaldībā” (turpmāk- nolikums) izstrādāts, pamatojoties uz likumiem „Par pašvaldībām”, „Par budžetu un finanšu vadību”, „Par pašvaldību budžetiem”, ņemot vērā likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, Civillikumu un citus normatīvos aktus.
2. Nolikums nosaka dāvinājumu, ziedojumu, novēlējumu (turpmāk – dāvinājums) pieņemšanas un pārzināšanas kārtību.
3. Nolikums ir saistošs visām Bauskas novada pašvaldības iestādēm (turpmāk – iestāde).
4. Par dāvinājumu nolikuma izpratnē ir uzskatāma dāvinātāja, ziedotāja, novēlētāja (turpmāk – dāvinātājs) finanšu līdzekļu, mantas vai pakalpojumu bezatlīdzības nodošana vai novēlēšana iestādēm.
5. Nolikumā noteiktajā kārtībā iestāžu pieņemtie dāvinājumi ir Bauskas novada pašvaldības iestāžu speciālā budžeta sastāvdaļa.
6. Dāvinātājs finanšu līdzekļus var iemaksāt, pārskaitot tos saņēmēja kredītiestādē atvērtā dāvinājumu kontā, iemaksājot skaidrā naudā kasē, nosūtot ar pasta pārvedumu vai citādi.
7. Par dāvinājumiem, kas saņemti finanšu līdzekļu, mantas vai pakalpojumu veidā iestāde un dāvinātājs sastāda pieņemšanas aktu. Mantas vai pakalpojumu dāvinājuma gadījumā pieņemšanas aktā norādāms mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji, kā arī dāvinājuma vērtība naudas izteiksmē.
8. Izņēmuma gadījumā, kad dāvinātājs nav zināms (piemēram, apmeklētāju dāvinājumi muzejos, kas tiek pieņemti, izmantojot šim nolūkam speciāli izveidotas dāvinājumu kastes (traukus) u.tml.) iestādes vadītājs izveido komisiju dāvinājuma pieņemšanai. Šajā gadījumā par dāvinājuma pieņemšanu komisija sastāda aktu.

9. Iestādes vadītājs pieņem lēmumu par dāvinājuma pieņemšanu. Gadījumā, ja vadītājs dāvinājumu nepieņem, viņš, ne vēlāk kā divu kalendāra nedēļu laikā, saskaņojot ar augstāku institūciju (amatpersonu), rakstiski paziņo dāvinātājam par atteikšanos pieņemt dāvinājumu un nodod saņemto dāvinājumu atpakaļ dāvinātājam.
10. Iestāde un dāvinātājs var noslēgt rakstveida dāvinājuma līgumu, ja to ierosina viena no pusēm.
11. Ja dāvinājuma līgumā tiek norādīts dāvinājuma izlietošanas mērķis, tā ievērošana iestādei ir obligāta. Ja dāvinājumam ir noteikts mērķis, iestādei ir pienākums sniegt dāvinātājam atskaiti par dāvinājuma izlietojumu, ja šāds iestādes pienākums ir ietverts dāvinājuma līgumā vai dāvinājuma pieņemšanas aktā.
12. Ja dāvinātājs nav norādījis dāvinājuma izlietošanas mērķus, tos nosaka iestāde, kas pieņēmusi dāvinājumu.
13. Dāvinājuma- finanšu līdzekļu izlietošanai veicami atbilstoši grozījumi Bauskas novada Domes budžetā.
14. Ja dāvinājums- finanšu līdzekļi ar norādītu mērķi ir izlietojams steidzamības kārtā, minēto līdzekļu izlietojumu var veikt saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu. Dāvinājuma izlietojumu, kas veikts uz Domes priekšsēdētāja rīkojuma pamata, akceptē, veicot grozījumus budžetā.
15. Par dāvinājuma – nekustama īpašuma pieņemšanu- var lemt tikai Bauskas novada Dome.
16. Pieņemto dāvinājumu grāmatvedības uzskaiti jānodrošina atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, kas attiecināma uz finanšu līdzekļu, mantisku vērtību vai pakalpojumu veidā saņemtiem dāvinājumiem.
17. Par nolikumā paredzētās kārtības izpildi un kontroli, kā arī dāvinājumu izlietošanu paredzētajam mērķim atbildīgs ir iestādes vadītājs.

DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA
VIETNIEKS



J.FELDMANIS