



## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tāl. 27885518

[novada.dome@ropazi.lv](mailto:novada.dome@ropazi.lv)

Ulbrokā

Datums skatāms dokumenta  
paraksta laika zīmogā

Nr. 1.3/24/39

### **Finanšu līdzekļu un mantas dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanas un izlietošanas noteikumi Ropažu novada pašvaldībā**

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Finanšu līdzekļu un mantas dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanas un izlietošanas noteikumi (turpmāk – noteikumi) Ropažu novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība), noteic brīvprātīgo finanšu līdzekļu, mantas (kustamas, nekustamas) dāvinājumu, ziedojumu, saņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību pašvaldībā un tās iestādēs, kā arī pašvaldības un tās iestādes, kā dāvinājuma, ziedojuma saņēmējas saistības pret dāvinātājiem, ziedotājiem.
2. Noteikumus piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības pašvaldības vai tās iestāžu īpašumā tiek nodoti finanšu līdzekļi un/vai manta.
3. Par dāvinājumu, ziedojumu pašvaldība, tās iestāde slēdz dāvinājuma, ziedojuma līgumu, izņemot šajos noteikumos noteiktos gadījumus.
4. Noteikumi neregulē:
  - 4.1. kārtību kad ir piemērojams likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 13.–14. panta regulējums dāvanas saņemšanai, ziedojuma prasīšanai vai pieņemšanai gadījumos, kad tiešs vai netiešs labuma guvējs ir pašvaldības valsts amatpersona;
  - 4.2. bibliotēku un muzeja krājumu papildināšanu;
  - 4.3. mantas, tiesību un/vai pakalpojumu bezatlīdzības nodošanu pašvaldības īpašumā no valsts vai citas publiskas personas;
  - 4.4. dāvinājuma, atlīdzības normatīvo aktu izpratnē, pieņemšanu.
5. Noteikumos lietotie termini:
  - 5.1. **dāvinātāji, ziedotāji** - fiziskas vai juridiskas personas, kuras nodod bez atlīdzības pašvaldības vai tās iestāžu īpašumā finanšu līdzekļus un/vai mantu vai pakalpojumu;
  - 5.2. **dāvinājums, ziedojums** - finanšu līdzekļi un/vai manta vai pakalpojums, kas tiek nodots bez atlīdzības pašvaldības vai tās iestāžu īpašumā. Dāvinājums, ziedojums var būt: mērķa, kas izmantojams tikai konkrētajam mērķim, vai vispārējs, kad dāvinātājs, ziedotājs nenorāda konkrētu mērķi, bet tas ir izmantojams pašvaldības funkciju izpildes veicināšanai (personāla apmācības vai darba organizācijas un tehniskā nodrošinājuma

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

uzlabošanai) vai sabiedriski nozīmīgu brīvprātīgo iniciatīvu nodrošināšanai (publiskām vajadzībām);

- 5.3. **dāvinājuma, ziedojuma līgums** - divpusējs (vai vairāk pušu) 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 līgumam;
  - 5.4. **komisija** - ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija konkrētam gadījumam, kuras sastāvā ir ne mazāk kā trīs locekļi, kas:
    - 5.4.1. novērtē un apstiprina dāvinājuma, ziedojuma vērtību, nepieciešamības gadījumā piesaistot pašvaldības vai citus speciālistus;
    - 5.4.2. sniedz pašvaldības domei vai pašvaldības administrācijai atzinumu par dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanas pieļaujamību, lietderību un apstiprina dāvinājuma, ziedojuma izmantošanas mērķi un nepieciešamības gadījumā termiņu;
    - 5.4.3. sniedz pašvaldības domei vai pašvaldības administrācijai atzinumu, ka ir ievēroti likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" minētie priekšnoteikumi, lai dāvinājums, ziedojums varētu tikt pieņemts un nav konstatēti minētajā likumā ietvertie ierobežojumi, t.sk. dāvinājuma, ziedojuma pieņemšanas pieļaujamība;
    - 5.4.4. sniedz pašvaldības domei vai pašvaldības administrācijai atzinumu, vai divus gadus pēc ziedojuma pieņemšanas:
      - 5.4.4.1. pašvaldībai vai pašvaldības iestādei attiecībā uz ziedotāju varētu iestāties pienākums izdot administratīvos aktos (izņemot obligātos administratīvos aktus – ja piemērojamā tiesību norma paredz, ka administratīvais akts jāizdod), veikt uzraudzības vai kontroles funkcijas;
      - 5.4.4.2. ziedojuma pieņemšana varētu radīt interešu konfliktu vai ierobežot pašvaldībai vai pašvaldības iestādei normatīvajos aktos noteikto funkciju vai uzdevuma izpildi;
    - 5.4.5. nepieciešamības gadījumā lemj par citiem ar dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanu saistītajiem jautājumiem;
  - 5.5. **nekustamais īpašums** – zeme, ēkas, dzīvojamās un nedzīvojamās telpas un būves, tajā skaitā inženierbūves, infrastruktūras objekti, labiekārtojuma elementi ar izbūvētiem pamatiem vai pamati.
6. Noteikumu mērķis ir:
- 6.1. noteikt ārējo normatīvo aktu regulējuma vienādu piemērošanas kārtību pašvaldībā un tās iestādēs dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanai un pārzināšanai, kas veicinātu atbalsta saņemšanu pašvaldības administratīvo resursu, materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanai un/vai uzlabošanai, infrastruktūras sakārtošanai, kultūras, izglītības, drošības, sporta, vides aizsardzības, veselības aizsardzības, sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu u.c. pakalpojumu un/vai pasākumu nodrošināšanai;
  - 6.2. noteikt dāvinājumu, ziedojumu pārvaldīšanas un izlietošanas kārtību;
  - 6.3. nodrošināt likumīgu dāvinājumu, ziedojumu izmantošanu.
7. Pašvaldības iestāde vai pašvaldība ir tiesīga pieņemt dāvinājumu, ziedojumu no Latvijas Republikas un ārvalstu juridiskajām un fiziskajām personām:
- 7.1. pašvaldības iestāde – tikai ar pašvaldības izpilddirektora atļauju un pamatojoties uz pozitīvu komisijas atzinumu;
  - 7.2. pašvaldība – pamatojoties uz pozitīvu komisijas atzinumu, vai pamatojoties uz pašvaldības domes lēmumu šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
8. Pašvaldības domes deputātiem un pašvaldības iestāžu darbiniekam (t.sk. valsts amatpersonām) ir aizliegts prasīt vai pieņemt no fiziskās vai juridiskās personas dāvinājumu, ziedojumu publiskām vajadzībām, ja dāvinājums, ziedojums ietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz šo fizisko vai juridisko personu.

9. Pieņemtie dāvinājumi, ziedojumi ir to saņēmēja – pašvaldības vai tās iestādes īpašums.

## II. Dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanas un izlietošanas kārtība

10. Aizliegts pieņemt ziedojumus no privātpersonas likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14. panta ceturtajā daļā noteiktajos gadījumos (kura divu gadu laikā pirms ziedojuma 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 ziedojuma 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 ziedojuma pieņemšanu, varētu rasties interešu konflikts).
11. Pašvaldības iestāžu vadītāji, pamatojoties uz pašvaldības izpilddirektora atļauju, kas tiek izsniegta pamatojoties uz komisijas atzinumu, ir tiesīgi parakstīt dāvinājuma, ziedojuma līgumu par sniegtā dāvinājuma, ziedojuma pieņemšanu iestādes vajadzībām, piemēram, personāla apmācības vai darba organizācijas un tehniskā nodrošinājuma uzlabošanai, ja ziedojuma (dāvinājuma) summa vai vērtība nepārsniedz 5000,00 *euro* (pieci tūkstoši *euro* un 00 centi).
12. Pašvaldības izpilddirektors, pamatojoties uz komisijas pozitīvu atzinumu, ir tiesīgs parakstīt dāvinājuma, ziedojuma līgumu pašvaldības vajadzībām, piemēram, personāla apmācības vai darba organizācijas un tehniskā nodrošinājuma uzlabošanai, kā arī sabiedrības interesēs arī citām publiskām vajadzībām, ja ziedojuma (dāvinājuma) summa vai vērtība nepārsniedz 10 000, 00 *euro* (desmit tūkstošus *euro* un 00 centi).
13. Lēmumu par dāvinājuma, ziedojuma pieņemšanu pašvaldības vajadzībām, piemēram, personāla apmācības vai darba organizācijas un tehniskā nodrošinājuma uzlabošanai, kā arī sabiedrības interesēs arī citām publiskām vajadzībām, ja dāvinājuma, ziedojuma summa vai vērtība pārsniedz 10 000, 00 *euro* (desmit tūkstošus *euro* un 00 centi), kā arī gadījumā, ja tiek dāvināts, ziedots nekustamais īpašums, pamatojoties uz komisijas pozitīvo atzinumu, pieņem pašvaldības dome.
14. Nekustamā īpašuma dāvināšanas, ziedošanas gadījumā attiecīgajam nekustamajam īpašumam jābūt reģistrētam zemesgrāmatā uz dāvinātāja, ziedotāja vārda, vai kā kadastra objektam reģistrētam valsts kadastrā un tas nedrīkst būt apgrūtināts ar Civillikumā noteiktajām lietu tiesībām, izņemot servitūtiem un Aizsargjoslu likumā noteiktajiem objektiem.
15. Dāvinātājs, ziedotājs, kurš izteicis vēlmi dāvināt, ziedot naudu un/vai mantu pašvaldībai vai tās iestādei ar noteiktu mērķi, noslēdz dāvinājuma, ziedojuma līgumu attiecīgi ar pašvaldību vai tās iestādi (Pielikums).
16. Par dāvinājumiem, ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā, sastāda pieņemšanas - nodošanas aktu, kurā tiek norādīts dāvināto, ziedoto mantu daudzums, kvalitātes rādītāji un vērtība naudas izteiksmē.
17. Dāvinājumu, ziedojumu izlietošana notiek saskaņā ar dāvinājuma, ziedojuma līgumu.
18. Dāvinājumu, ziedojumu līgumu var neslēgt, bet ziedojuma faktu pašvaldība, pašvaldības iestāde noformē rakstveidā (pieņemšanas-nodošanas akts vai akts par materiālo vērtību novērtēšanu/un pieņemšanu), norādot ziedošanas mērķi, ja ziedojuma vērtība vai summa nepārsniedz 1000,00 *euro* (vienu tūkstoti *euro* un 00 centi).
19. Ziedojuma izlietošanas mērķi, ja ziedotājs tos nav norādījis, ierosina pašvaldības iestāde, pašvaldība kā ziedojuma saņēmējs, vienlaikus nosakot, ka ziedojums izlietojams pašvaldības, pašvaldības iestādes funkciju veikšanai.
20. Par dāvinājumu, ziedojumu izlietošanu saskaņā ar dāvinājuma, ziedojuma līgumā noteikto mērķi atbild pašvaldības iestādes vadītājs.

21. Ja pašvaldības dāvinājumu, ziedojumu kontā ir iemaksāts mazāk līdzekļu, nekā ir nepieciešams dāvinājuma, ziedojuma līgumā minētā mērķa sasniegšanai, tad darbus un izdevumus veic atbilstoši faktiski ieskaitītajiem līdzekļiem.
22. Dāvinātājs, ziedotājs pēc dāvinājuma, ziedojuma līguma noslēgšanas, naudas līdzekļus pārskaita no sava kredītiestādes konta un pašvaldības dāvinājuma, ziedojuma līgumā norādīto kontu.
23. Ja dāvinājumi, ziedojumi tiek saņemti ārvalstu valūtā, tie tiek ieskaitīti pašvaldības speciālā budžeta ziedojumu kontā eiro atbilstoši attiecīgās dienas valūtas kursam.

### **III. Atteikuma pieņemšana dāvinājumu, ziedojumu sniegšanas kārtība**

24. Ja komisijas atzinums par dāvinājumu, ziedojumu ir nelabvēlīgs, pašvaldības iestādes vadītājs vai pašvaldības administrācijas atbildīgais darbinieks sagatavo un sniedz rakstisku atbildi potenciālajam dāvinātājam, ziedotājam, informējot par atteikumu pieņemt dāvinājumu, ziedojumu, norādot atteikuma iemeslu.
25. Ja dāvinājums, ziedojums ir finanšu līdzekļi, kas, nesagaidot pašvaldības domes lēmumu (ja attiecināms) un dāvinājuma, ziedojuma līguma noslēgšanu ar attiecīgo dāvinātāju, ziedotāju ir ieskaitīti pašvaldības dāvinājumu, ziedojumu kontā, pašvaldības Centrālās administrācijas Finanšu un grāmatvedības departaments atmaksā minētos finanšu līdzekļus uz maksātāja kontu. Ja nav iespējams atmaksāt dāvinātos, ziedotos finanšu līdzekļus, un/vai identificēt dāvinātāju, ziedotāju, minētie finanšu līdzekļi, kā vispārējs dāvinājums, ziedojums tiek novirzīts pašvaldības funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu nodrošināšanai, pēc pašvaldības ieskatiem.

### **IV. Dāvinājumu, ziedojumu uzskaites un atskaites**

26. Pieņemot dāvinājumu, ziedojumu, grāmatvedības uzskaites tiek nodrošināta atbilstoši pašvaldībā noteiktajai grāmatvedības uzskaites veikšanas kārtībai.
27. Pašvaldība/pašvaldības iestāde piecu darbdienu laikā pēc ziedojuma saņemšanas savā tīmekļvietnē publicē ziedotāja – fiziskās personas vārdu un uzvārdu vai juridiskās personas vai personu apvienības nosaukumu, kā arī ziedojuma priekšmetu, apjomu un atvēlēšanas mērķi.
28. Ja pašvaldības iestādei nav savas tīmekļvietnes, tad iestādes vadītājs piecu darbdienu laikā pēc ziedojuma saņemšanas nodrošina šo noteikumu 27.punktā minētas informācijas publicēšanu pašvaldības tīmekļvietnē.

### **V. Noslēguma jautājums**

29. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Stopiņu novada pašvaldības 2021.gada 13.janvāra iekšējais normatīvais akts Nr.3 “Ziedojumu (dāvinājumu) pieņemšanas un izlietošanas kārtība”.
30. Pašvaldības iestādes izveido un uztur ziedojumu (dāvinājumu) reģistru.

Ropažu novada pašvaldības  
izpilddirektors

M. Griščenko

Pielikums Nr. 1  
Ropažu novada pašvaldības domes  
iekšējiem noteikumiem  
„Finanšu līdzekļu un mantas dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanas un izlietošanas noteikumi  
Ropažu novada pašvaldībā”

## FINANŠU LĪDZEKĻU VAI MANTAS DĀVINĀJUMA (ZIEDOJUMA) LĪGUMS

Ropažu novadā, 20\_\_ .gada " \_\_. " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, reģ. Nr. \_\_\_\_\_, juridiskā adrese:  
\_\_\_\_\_, turpmāk - **Dāvinātājs**, kā vārdā saskaņā ar  
\_\_\_\_\_ rīkojas tā \_\_\_\_\_, no vienas puses, un

\_\_\_\_\_, reģ. Nr. \_\_\_\_\_, juridiskā  
adrese: \_\_\_\_\_, turpmāk - **Apdāvinātais**,

kuras vārdā saskaņā ar Nolikumu rīkojas tā \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, no otras puses, abi kopā saukti arī – Puses,  
pamatojoties uz \_\_\_\_\_  
savstarpēji vienojas un noslēdz šādu Dāvinājuma (ziedojuma) līgumu (turpmāk – Līgums) :

### 1. Līguma priekšmets

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

1.2. Dāvinājums tiek pasniegts Apdāvinātajam aiz devības, publiskas personas institūcijas funkciju izpildes veicināšanai vai sabiedriski nozīmīgu brīvprātīgo iniciatīvu nodrošināšanai (publiskām vajadzībām).

### 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.

3.3. Dāvinātājs apliecina, ka :

3.3.1. ir dāvinājuma (ziedojuma) pilntiesīgs īpašnieks, dāvinājums ar lietu tiesībām nav apgrūtināts, tas nav nevienam citam atsavināts, strīdu nepastāv un zem aizlieguma nesastāv;

3.3.2. atbildēs par visām savām saistībām, ko varētu būt uzņēmis līdz nodošanas un pieņemšanas akta (turpmāk – Akts) parakstīšanas dienai attiecībā uz dāvinājumu.

### 4. Apdāvinātā tiesības un pienākumi

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

- 4.1. Apdāvinātajam ir tiesības prasīt dāvinājuma (ziedošanas) nodošanu, ja Dāvinātājs nenodod dāvinājumu (ziedošanu) Līgumā noteiktajā termiņā.
- 4.2. Apdāvinātā pienākums ir izlietot dāvinājumu (ziedošanu) tikai Līguma 2.punktā norādītajiem mērķiem.
- 4.3. Apdāvinātā pienākums ir, pēc Dāvinātāja lūguma, sniegt visu Dāvinātāju interesējošo informāciju par dāvinājuma (ziedošanas) izmantošanu.

### **5. Dāvinājuma (ziedošanas) nodošana un pieņemšana**

- 5.1. Dāvinājuma nodošana un pieņemšana notiek Pusēm parakstot Aktu.
- 5.2. Apdāvinātais iegūst īpašuma tiesības uz dāvinājumu ar Akta parakstīšanas brīdi.

### **6. Noslēguma jautājumi**

- 6.1. Parakstot Līgumu, Puses atsakās no tiesībām turpmāk vienpusēji atcelt Līgumu pārmērīgu zaudējumu dēļ, izņemot gadījumu, ja zaudējuma nodarītāja puse rīkojusies ļaunprātīgi.
- 6.2. 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.
- 6.3. Jautājumus, kuri nav atrunāti šajā Līgumā, Puses risina atbilstoši spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 6.4. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi, ir saistošs Pusēm, to tiesību un saistību pārņēmējiem, pilnvarotajām personām un pārstāvjiem, un ir spēkā līdz brīdim, kad Puses pilnīgi izpildījušas savas saistības.
- 6.5. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu saistību neizpildi, ja šī neizpilde rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas ietekmes rezultātā, ko attiecīgā Puse nevarēja ne paredzēt, ne novērst un par kuru rašanos tā nav atbildīga. Tās ir: dabas katastrofas, streiki, jebkura kara un teroristiska darbība, valsts pārvaldes vai pašvaldības akti, kas tiešā veidā ietekmē Līguma izpildi.
- 6.6. Dāvinātājs dod/nedod Apdāvinātajam piekrišanu publiski izpaust dāvinājuma (ziedošanas) līgumā ietvertu informāciju, izņemot to, kas uzskatāma par vispārpieejamu informāciju saskaņā ar valsts normatīvajiem aktiem.
- 6.7. 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.
- 6.8. Līgums sagatavots 2 (divos) identiskos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Apdāvinātā un otrs pie Dāvinātāja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Dāvinātājs

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

Apdāvinātais

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