



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

LĒMUMS

Daugavpilī

2015.gada 23.jūlijā

Nr.**312**
(prot.Nr.**15**, **5.š**)

Par grozījumiem 2013.gada 28.decembra noteikumos Nr.3 „Noteikumi par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādēs”

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 19.punktu, atklāti balsojot: PAR – 11 (V.Bojarūns, A.Broks, J.Carevs, A.Gržibovskis, R.Joksts, J.Lāčplēsis, N.Petrova, D.Rodionovs, A.Samarins, R.Strode, J.Zaicevs), PRET – nav, ATTURAS – nav, **Daugavpils pilsētas dome nolemj:**

Izdarīt Daugavpils pilsētas domes 2013.gada 28.decembra noteikumos Nr.3 „Noteikumi par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādēs” (apstiprināti ar Domes 28.12.2013. lēmumu Nr.651) šādus grozījumus:

1. Papildināt noteikumu tiesisko pamatojumu ar likuma “Par pašvaldībām” 76.panta 7.punktu.
2. Papildināt noteikumus ar II.¹ nodaļu šādā redakcijā:

“II.¹ Dāvinājumu (ziedojumu) vākšanas kārtība

11.¹ Pašvaldības iestādes drīkst organizēt dāvinājumu (ziedojumu) vākšanu konkrētu mērķu sasniegšanai, ja šo mērķu sasniegšanai nav paredzēti finanšu līdzekļi budžetā, t.sk. izmantojot ziedojumu kastes. Uz ziedojumu kastes tiek norādīts akcijas nosaukums, ziedojuma vākšanas mērķis, ziedojumu vākšanas periods, atbildīgā persona un ziedojuma vācējs.

11.² Lai organizētu dāvinājumu (ziedojumu) vākšanu, Iestāde iesniedz Domes izpilddirektoram iesniegumu ar rīkotās akcijas nosaukumu, norādot dāvinājumu (ziedojumu) vākšanas mērķi, pamatojumu un sabiedriskā labuma izklāstu, kā arī tā norises plānu, laiku un vietu.

11.³ Domes izpilddirektors izvērtē dāvinājumu (ziedojumu) vākšanas lietderību un apstiprina dāvinājumu (ziedojumu) vākšanas komisiju.

11.⁴ Dāvinājumu (ziedojumu) vākšanas komisija nodrošina caurskatāmu un drošu ziedojumu vākšanas procesu pasākuma laikā un rezultātu publisku paziņošanu uzreiz pēc tā, kad ir noslēgusies dāvinājumu (ziedojumu) vākšana un ir apstiprināti rezultāti ar komisijas parakstītu aktu trijos eksemplāros (pa vienam Domei, pasākuma organizētājiem un ziedojumu vākšanas komisijai).

11.⁵ Ziedojumu kastes atvēršanu, dāvinājumu (ziedojumu) vākšanas komisija veic ne retāk kā vienu reizi mēnesī, veic ziedojumu uzskaiti un sastāda aktu.

11.⁶ Visi saziēdotie līdzekļi tiek iemaksāti Iestādes Ziedojumu kontā nākamajā dienā pēc ziedojumu kastes atvēršanas un akta sastādīšanas, norādot tā mērķi.

11.⁷ Iestādes vadītājs ir materiāli atbildīgs par dāvinājumu (ziedojumu) kastes novietošanas drošību un saņemto dāvinājumu (ziedojumu) uzskaiti un nodrošina saziēdoto līdzekļu novirzīšanu konkrētā mērķa sasniegšanai. Saziēdoto līdzekļu izlietošana pieļaujama pēc iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmes apstiprināšanas Domē.

11.⁸ Šajā nodaļā noteiktajos dāvinājumu (ziedojumu) vākšanas gadījumos dāvinājuma (ziedojuma) līgums netiek slēgts.”

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis