

APSTIPRINU:

Valdes loceklis V. Siļķe
Siguldā, 2023. gada 2. janvārī

Dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanas, uzskaitīšanas un lietošanas kārtības noteikumi SIA "Siguldas slimnīca"

Izdoti saskaņā ar Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 10. pantu, 11. pantu, 14. pantu, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 58. pantu

I Vispārīgie jautājumi

1. Dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanas, uzskaitīšanas un lietošanas kārtības noteikumi SIA "Siguldas slimnīca" (turpmāk - noteikumi) nosaka dāvinājuma, ziedojuma pieņemšanas, uzskaites un lietošanas kārtību SIA "Siguldas slimnīca" (turpmāk tekstā – Sabiedrība) un saistības pret dāvinātājiem, ziedotājiem.
 2. Šos noteikumus piemēro darījumos, kuros bez atlīdzības Sabiedrībai tiek nodoti finanšu līdzekļi, manta un/vai pakalpojumi.
 3. Noteikumu mērķis nodrošināt likumīgu ziedojuma pieņemšanu, uzskaiti, lietošanu un novērst dāvinājuma, ziedojuma izšķērdēšanu un/vai nelietderīgu izmantošanu.
 4. Noteikumos izmantotie termini:
Dāvinājums, ziedojums – finanšu līdzekļu, mantas, pakalpojumu vai citāda veida labuma bezatlīdzības nodošana Sabiedrības īpašumā. Dāvinājums, ziedojums var būt mērķa, kas izmantojams tikai konkrētam mērķim, vai vispārējs, kad dāvinātājs, ziedotājs nenorāda konkrētu mērķi, bet tas izmantojams Sabiedrības funkciju izpildes veicināšanai, tai skaitā personāla apmācībai, darba organizācijas, tehniskā nodrošinājuma uzlabošanai.
Dāvinātājs, ziedotājs – fiziska (privātpersona) vai juridiska persona, kura nodod bez atlīdzības Sabiedrības īpašumā mantu, finanšu līdzekļus vai cita veida labumu;
Dāvinājuma, ziedojuma līgums – līgums, ar kuru dāvinātājs, ziedotājs no brīvas gribas apņemas bez atlīdzības nodot, bet dāvinājuma, ziedojuma saņēmējs apņemas pieņemt dāvinājumu, ziedojumu un izlietot to atbilstoši līgumā noteiktajiem izmantošanas mērķiem.
Dāvinājuma, ziedojuma saņēmējs - Sabiedrība vai Sabiedrības amatpersona vai darbinieks.
5. Ja dāvinātājs, ziedotājs ir valsts vai pašvaldības kapitālsabiedrība, tad dāvināšanai, ziedošanai jāatbilst Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasībām.

II Dāvinājuma ziedojuma pieņemšana, uzskaites un lietošanas kārtība

6. Sabiedrība var pieņemt dāvinājumu, ziedojumu no Latvijas Republikas un ārvalstu fiziskajām un juridiskajām personām.

7. Sabiedrībai nav tiesības pieņemt dāvinājumu, ziedojumu, ja pastāv šaubas, ka netiek ievēroti likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktie ierobežojumi.
8. Sabiedrībai ir tiesības atteikties pieņemt dāvinājumu, ziedojumu, par atteikuma iemesliem rakstiski informējot dāvinātāju, ziedotāju norādot atteikuma iemeslu un, ja tas ir jau saņemts, to nodot atpakaļ dāvinātājam, ziedotājam.
9. Pirms dāvinājuma, ziedojuma pieņemšanas Sabiedrības valde to izvērtē un attiecīgi saskaņo.
10. Dāvinātājs, ziedotājs naudas līdzekļus nodod bezskaidras naudas veidā veicot pārskaitījumu Sabiedrības norēķinu kontā, mantu nodod Sabiedrībai personīgi vai ar kurjera starpniecību.
11. Par dāvinājumu, ziedojumu, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā, Sabiedrība rakstveidā noformē materiālo vērtību pieņemšanas aktu, kurā norāda dāvinātāja, ziedotāja informāciju, mantas vai pakalpojuma apjomu, daudzumu, aprakstu un vērtību, izsakot to naudas vienībās atbilstoši dāvinātāja, ziedotāja sniegtai informācijai.
12. Dāvinājums, ziedojums izmantojams Sabiedrības funkciju izpildes veicināšanai un nodrošināšanai, tai skaitā personāla apmācībai, darba organizācijas, tehniskā nodrošinājuma uzlabošanai vai atbilstoši dāvinātāja, ziedotāja norādītajam mērķim.
13. Par dāvinājuma, ziedojuma saņemšanu Sabiedrība slēdz līgumu, ja tiek dāvināts vai ziedots nekustamais īpašums un, ja dāvinātājs, ziedotājs ir izteicis gribu noslēgt līgumu. Citos gadījumos dāvinājuma, ziedojuma līguma noslēgšana ir ieteicama.
14. Par dāvinājuma, ziedojuma reģistrēšanu grāmatvedības reģistros un izlietojuma uzskaiti ir atbildīga Sabiedrības grāmatvedība atbilstoši Sabiedrības noteiktajai grāmatvedības uzskaites veikšanas kārtībai.

III Citi noteikumi

15. Pēc dāvinājuma, ziedojuma saņemšanas Sabiedrība savā tīmekļa vietnē publicē informāciju par katru saņemto dāvinājumu, ziedojumu, norādot dāvinātāju, ziedotāju, saņemtā dāvinājuma aprakstu un summu.
16. Sabiedrībai neveic dāvinājumus, ziedojumus.