

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2020. gada 7. aprīlī

Nr. RN-20-17-not

Dāvinājumu pieņemšanas kārtība

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka dāvinājumu saņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību, kā arī dāvinājuma saņēmēja – SIA „Rīgas nami” (turpmāk – Sabiedrība) saistības pret dāvinātāju, lai nodrošinātu likumīgu dāvinājuma pieņemšanu, izvērtēšanu, uzskaiti, izmantošanu un uzglabāšanu, kā arī novērstu dāvinājuma izšķērdēšanu un nelietderīgu izmantošanu.
2. Noteikumi ir saistoši darījumos, kuros bez atlīdzības, brīvprātīgi Sabiedrības īpašumā tiek nodota manta, finanšu līdzekļi vai pakalpojumi, izņemot Brīvprātīgā darba likumā definēto brīvprātīgo darbu.

II. Lietotie termini un to skaidrojums

3. **Dāvinātājs** – fiziska vai juridiska persona, kura brīvprātīgi un bez atlīdzības nodod Sabiedrības īpašumā Dāvinājumu; Noteikumu izpratnē – arī ziedotājs.
4. **Dāvinājums** – manta, finanšu līdzekļi vai pakalpojumi, kas tiek nodoti brīvprātīgi un bez atlīdzības Sabiedrības īpašumā, un saskaņā ar Dāvinājuma līguma nosacījumiem, nosakot tā izmantošanas mērķi; Noteikumu izpratnē – arī ziedojums.
5. **Dāvinājuma līgums** – divpusējs darījums, ar ko Dāvinātājs apņemas bez atlīdzības nodot, bet Dāvinājuma saņēmējs apņemas pieņemt Dāvinājumu un izlietot to atbilstoši līgumā noteiktajam mērķim; Noteikumu izpratnē – arī ziedojuma līgums.
6. **Apdāvinātais** – Sabiedrība kā Dāvinājuma saņēmējs, kuram pienākums Dāvinājumu izlietot atbilstoši Dāvinājuma līgumā minētajam mērķim, ja tāds noteikts līgumā.

III. Dāvinājuma pieņemšana, uzkaite un lietošana

7. Sabiedrības valde ir tiesīga lemt par Dāvinājuma pieņemšanu, izvērtējot tā lietderību konkrētu Sabiedrības mērķu sasniegšanai (piemēram, muzeja eksponāti, mākslas priekšmeti u.c.) un darbības nodrošināšanai. Tādos gadījumos valde slēdz Dāvinājuma līgumu un paraksta atbilstošu pieņemšanas – nodošanas aktu ar Dāvinātāju, kurš izteicis vēlmi brīvprātīgi dāvināt Dāvinājumu.
8. Dāvinājuma līgumā var atrunāt īpašas Apdāvinātā un Dāvinātāja saistības un var norādīt Dāvinājuma izlietošanas mērķi, kā arī, ja Dāvinātājs ir publiska persona, tās iestāde vai kapitālsabiedrība – kārtību, kādā Dāvinātājs pārbauda, vai saņemtais Dāvinājums ir izlietots likumīgi un lietderīgi.



9. Dāvinājuma līgumi, neatkarīgi no to veida, ir jāreģistrē saskaņā ar Sabiedrībā noteiktajiem dokumentu pārvaldības noteikumiem.
10. Sabiedrības valde ar rīkojumu izveido komisiju Dāvinājuma, kas ir manta vai pakalpojums, pieņemšanai.
11. Par Dāvinājumu, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā, komisija sastāda aktu, kurā norāda Dāvinājuma faktisko daudzumu, tā aprakstu, kvalitātes rādītājus, kā arī Dāvinājuma vērtību naudas izteiksmē.
12. Ja Dāvinājuma līgumā vai citā dokumentā (piemēram, ar pievienotiem finanšu dokumentiem, kompetentu – licencētu ekspertu atzinumu), norādīta Dāvinājuma vērtība, to uzskaita norādītajā vērtībā. Ja vērtība nav norādīta, komisija, nepieciešamības gadījumā pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, nosaka saņemtā Dāvinājuma vērtību.
13. Par Dāvinājumiem, kas saņemti finanšu līdzekļu veidā, Finanšu pārvaldes direktors un grāmatvedis sastāda aktu, kurā norāda saņemtā Dāvinājuma summu, valūtu, Sabiedrības norēķinu kontu un datumu, kurā saņemta summa.
14. Ja Sabiedrības valdei rodas šaubas par Dāvinājuma dāvināšanas mērķi, tā var atgriezt saņemto Dāvinājumu atpakaļ Dāvinātājam.
15. Dāvinātājam ir tiesības atsaukt savu Dāvinājumu, ja tas nav izmantots atbilstoši Dāvinājuma līgumā norādītajam mērķim.
16. Sabiedrības Finanšu pārvalde nodrošina, ka katrs Dāvinājums un darījumi ar tiem tiek reģistrēti grāmatvedības reģistros atbilstoši vispārējām finanšu grāmatvedības uzskaites prasībām.
17. Sabiedrības valdes un atbildīgo darbinieku pienākums ir pārraudzīt un uzņemties atbildību par Dāvinājuma mantas mērķtiecīgu lietošanu, uzglabāšanu un/vai efektīvu apsaimniekošanu.

IV. Noslēguma noteikums

18. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Sabiedrības 2013. gada 27. septembra iekšējie noteikumi Nr. RN-13-14-not „Dāvināto priekšmetu izvērtējums SIA „Rīgas nami””.

Valdes priekšsēdētāja

V. Verika

Valdes loceklis

E. Straupe

Dokuments parakstīts ar drošiem elektroniskiem parakstiem un satur laika zīmogus. Pārstāvības tiesības saskaņā ar SIA “Rīgas nami” valdes 2020. gada 31. marta lēmumu Nr.6.

Sagatavoja:
Johansone 67181788
Logins 67181784

Saskaņots:
Kronberga 67181803