	Dokumenta nosaukums: VAS “Valsts nekustamie īpašumi” ziedošanas (dāvināšanas) KĀRTĪBA	Apstiprināts ar valdes: 29.12.2020. protokollēmumu Nr.VPL- 20/65-3.1.____
		Dokumenta Nr: KVS K 150/1

1. Mērķis:

Noteikt nepieciešamo darbību secību, kādā VAS “Valsts nekustamie īpašumi” veic ziedošanu (dāvināšanu) saskaņā Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 58. panta pirmās daļas 3. punkta c) un k) apakšpunkta, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 10., 11. un 12. panta prasībām, citiem normatīvajiem aktiem, ievērojot VAS “Valsts nekustamie īpašumi” ziedošanas (dāvināšanas) politiku.

2. Dokumentā lietoto terminu un saīsinājumu skaidrojums:


- 2.1. ziedošana (dāvināšana) – VNĪ kustamās mantas un finanšu līdzekļu tādā apmērā, ko veido VNĪ darba spēka, darbarīku un/vai piesaistītā ārpakalpojuma izmaksas, ja ziedošanas (dāvināšanas) aktivitātes ietvaros vienlaikus tiek sniegts arī pakalpojums, nodošana bezatlīdzības īpašumā sabiedriskā labuma organizācijām;
- 2.2. GD - Grāmatvedības daļa;
- 2.3. JD TNS – Juridiskās daļas Tiesiskā nodrošinājuma sektors;
- 2.4. KKID – Korporatīvās komunikācijas un ilgtspējas daļa;
- 2.5. Komisija – ar VNĪ valdes lēmumu izveidota Ziedošanas (dāvināšanas) iniciatīvu izvērtēšanas komisija;
- 2.6. KVS – kvalitātes vadības sistēma;
- 2.7. Likums - Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums;
- 2.8. Līgums – ziedojuma (dāvinājuma) līgums;
- 2.9. Politika - VAS “Valsts nekustamie īpašumi” ziedošanas (dāvināšanas) politika;
- 2.10. VNĪ – VAS “Valsts nekustamie īpašumi”.

3. Atbildība:

Kārtība ir saistoša visām VNĪ struktūrvienībām, kuras organizē ziedošanu (dāvināšanu), sagatavo iekšējos dokumentus finanšu grāmatvedības uzskaites vajadzībām, gatavo līgumu, veic ziedošanas (dāvināšanas) izlietojuma kontroli, kā arī publicē un uztur VNĪ mājas lapā informāciju par katru veikto ziedojumu (dāvinājumu).

4. Apraksts:

- 4.1. Par katru ziedošanas (dāvināšanas) aktivitāti KKID sagatavo un iesniedz izskatīšanai Komisijā ziņojumu ar izvērtējumu (pielikums Nr. 1) par plānoto ziedošanas (dāvināšanas) aktivitāti, izvērtējumā iekļaujot vismaz šādu informāciju:
 - 4.1.1. plānotā ziedošanas (dāvināšanas) aktivitāte un tās kontrole;
 - 4.1.2. aktivitātes atbilstība Politikai un Likumam;
 - 4.1.3. ziedošanas (dāvināšanas) aktivitātes lietderības izvērtējums;
 - 4.1.4. informācija par ziedojamās (dāvināmās) kustamās mantas bilances vērtību (ja kustamā manta atrodas VNĪ grāmatvedības uzskaitē);
 - 4.1.5. informācija par kalendāra gadā veikto ziedojumu (dāvinājumu) kopsummu ziedojuma (dāvinājuma) saņēmējam;
 - 4.1.6. informācija par sniedzamā pakalpojuma izmaksām, ja ziedošanas (dāvināšanas) aktivitātes ietvaros ir paredzēts sniegt arī pakalpojumu;
 - 4.1.7. Līgumā iekļaujamie speciālie noteikumi, ja tādi ir.
- 4.2. Komisija veic ziedošanas (dāvināšanas) aktivitātes izvērtēšanu atbilstoši Politikai, šai kārtībai un Likumam un pieņem lēmumu par atbalstu konkrētai aktivitātei.
- 4.3. Komisijas veikto izvērtējumu un pieņemto lēmumu par atbalstu konkrētai ziedošanas (dāvināšanas) aktivitātei KKID virza izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai VNĪ valdes sēdē.

	Dokumenta nosaukums: VAS “Valsts nekustamie īpašumi” ziedošanas (dāvināšanas) KĀRTĪBA	Apstiprināts ar valdes: 29.12.2020. protokollēmumu Nr.VPL- 20/65-3.1.____
		Dokumenta Nr: KVS K 150/1

- 4.4. Ja atsevišķa ziedojuma (dāvinājuma) summa pārsniedz 1500 euro vai kalendāra gadā veikto ziedojumu (dāvinājumu) kopsumma vienam ziedojuma (dāvinājuma) saņēmējam pārsniedz 1500 euro, KKID pēc VNĪ valdes lēmuma par atbalstu konkrēta ziedojuma (dāvinājuma) piešķiršanai pieņemšanas:
- 4.4.1. iesniedz VNĪ kapitāla daļu turētājam piekrišanas saņemšanai VNĪ valdes lēmumu un veikto lietderības izvērtējumu;
- 4.4.2. pēc 4.4.1. punktā minētās piekrišanas saņemšanas iesniedz to finanšu ministram atļaujas saņemšanai.
- 4.5. Līdzekļu apmēru, ko VNĪ no peļņas var novirzīt sabiedriskā labuma projektu atbalstam, nosaka Likums un citi normatīvie akti. Katra gada ziedošanas (dāvināšanas) summa tiek noteikta VNĪ budžetā vai saskaņā ar atsevišķu padomes lēmumu, nosakot, ka ziedošanai (dāvināšanai) drīkst atvēlēt ne vairāk par 20 % no iepriekšējā pārskata gada peļņas.
- 4.6. VNĪ ziedo (dāvina) sabiedriskā labuma organizācijām:
- 4.6.1. kustamo mantu, kas vairs nav nepieciešama VNĪ tās darbības nodrošināšanai un kuras bilances vērtība nepārsniedz 100 euro;
- 4.6.2. kustamo mantu, kas īpaši iegādāta ziedošanas (dāvināšanas) mērķiem;
- 4.6.3. finanšu līdzekļus tādā apmērā, ko veido VNĪ darba spēka, darbarīku un/vai piesaistītā ārpakalpojuma, vai materiālu izmaksas, ja ziedošanas (dāvināšanas) aktivitātes ietvaros vienlaikus tiek sniegts arī pakalpojums.
- 4.7. KKID pēc atbilstoša normatīvajos aktos noteiktā lēmuma pieņemšanas vai finanšu ministra atļaujas saņemšanas uzdod JD TNS sagatavot Līgumu, iesniedzot JD TNS Līguma sagatavošanai visu nepieciešamo informāciju.
- 4.8. JD TNS piecu darba dienu laikā pēc visas nepieciešamās informācijas saņemšanas sagatavo Līgumu atbilstoši Ministru kabineta 2013. gada 13. augusta noteikumos Nr. 535 “Noteikumi par publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas dāvinājuma (ziedojuma) līgumu” apstiprinātajam ziedojumu (dāvinājumu) tipveida līgumam un Komisijas lēmumam, ņemot vērā plānotās ziedošanas (dāvināšanas) aktivitātes specifiku.
- 4.9. JD TNS Līgumā atrunā, kura persona no katras līgumslēdzēju puses ir tiesīga parakstīt nodošanas un pieņemšanas dokumentus/aktus vai preču piegādes dokumentu (pavadzīmi).
- 4.10. KKID:
- 4.10.1. nodrošina sagatavotā Līguma nodošanu izskatīšanai otrai līgumslēdzēju pusei un tā parakstīšanu;
- 4.10.2. piecu darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas informē GD par noslēgto Līgumu;
- 4.10.3. piecu darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas publicē VNĪ mājas lapā www.vni.lv informāciju par ziedojuma (dāvinājuma) summu un saņēmēju;
- 4.10.4. nodod ziedoto mantu vai pakalpojumu ziedojuma saņēmējam, ar parakstītu preču piegādes dokumentu (pavadzīmi) vai nodošanas un pieņemšanas aktu.
- 4.11. GD piecu darba dienu laikā, pamatojoties uz Līgumu, sagatavo un iesniedz KKID:
- 4.11.1. par ziedoto mantu – preču piegādes dokumentu (pavadzīmi);
- 4.11.2. par ziedoto pakalpojumu – nodošanas un pieņemšanas aktu.
- 4.12. KKID VNĪ mājas lapā www.vni.lv publicē Ziedošanas (dāvināšanas) politiku, Ziedošanas (dāvināšanas) kārtību un atbalstīto projektu sarakstu vismaz par pēdējiem pieciem gadiem, norādot katra ziedojuma (dāvinājuma) summu un saņēmēju.
- 4.13. VNĪ valde reizi ceturksnī informē VNĪ padomi par ziedošanas (dāvināšanas) aktivitātēm, ja tādas ir bijušas.