

SIA "Preiļu slimnīca" ziedošanas (dāvināšanas) stratēģija un ziedošanas (dāvināšanas) kārtība

I. Vispārīgie jautājumi

1. SIA „Preiļu slimnīca” (turpmāk tekstā - SABIEDRĪBA) ziedošanu (dāvinājumu) pieņemšanas uzskaitē un izlietošanas kārtība (turpmāk tekstā – KĀRTĪBA) izstrādāta saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 58.panta 3.daļu un likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14.pantu.
2. KĀRTĪBA nosaka brīvprātīgo finanšu līdzekļu vai mantisko ziedošanu (dāvinājumu) saņemšanas uzskaitē un izlietošanas nosacījumus, kā arī SABIEDRĪBAS kā ziedošanas (dāvinājuma) saņēmēja saistības pret ziedotāju (dāvinātāju).
3. KĀRTĪBAS nosacījumi attiecināmi tikai uz darījumiem, kuru ietvaros SABIEDRĪBAS īpašumā bez atlīdzības tiek nodoti finanšu līdzekļi un/vai manta. KĀRTĪBAS nosacījumi nav piemērojami darījumiem, kuru ietvaros SABIEDRĪBA saņem atlīdzību par sniegtajiem pakalpojumiem.

II. Ziedošanu (dāvinājumu) pieņemšana uzskaitē un izlietošanas kārtība

4. SABIEDRĪBAI ir tiesības pieņemt ziedošanu (dāvinājumu) gan no Latvijas Republikas, gan no ārvalstu juridiskajām un fiziskajām personām.
5. Ziedotājs (dāvinātājs) naudas līdzekļus nodod bezskaidras naudas veidā pārskaitot līdzekļus uz SABIEDRĪBAS norēķinu kontu. Mantu ziedotājs (dāvinātājs) nodod SABIEDRĪBAI personīgi vai nosūta ar kurjera/pasta starpniecību.
6. Ziedošanu (dāvinājumu) darījumiem, kuru ietvaros tiek saņemtas kustamas mantas vai noteikta veida pakalpojumi, jāpasāk pieņemšanas - nodošanas akts, kurā jānorāda ziedotāja (dāvinātāja) informāciju, kā arī ziedotās (dāvinātās) mantas un/vai pakalpojuma aprakstu, izteicot to vērtību naudas ekvivalentā.
7. Ja ziedošanas (dāvinājums) ir nekustamais īpašums, tad tam ir jābūt reģistrētam Zemesgrāmatā uz ziedotāja (dāvinātāja) vārdā un tas nedrīkst būt apgrūtināts ar lietu tiesībām.
8. Ziedotājam (dāvinātājam) kā mantas/ līdzekļu īpašniekam vai pakalpojumu sniedzējam ir tiesības norādīt pieņemšanas - nodošanas aktā noteiktu mērķi, kuram ziedošanu (dāvinājumu) ir jāizlieto. Tādā gadījumā ziedošanu (dāvinājumu) nedrīkst izlietot citam nolūkam, nekā norādīts pieņemšanas – nodošanas aktā. Iepriekš minētā ziedošanas (dāvinājuma) izlietošanu kontrolē pieņemšanas – nodošanas aktā iepriekš noteikta atbildīgā persona.
9. SABIEDRĪBAS valde lemj par ziedošanas (dāvinājuma) pieņemšanu. Ja SABIEDRĪBAS valde ir lēmusi par ziedošanas (dāvinājuma) pieņemšanu, gadījumos, kas minēti likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14.pantā, valdei ir jāsaņem SABIEDRĪBAS dalībnieku sapulces atļauja.
10. SABIEDRĪBAI ir aizliegts pieņemt ziedošanu (dāvinājumu) gadījumos, kas minēti likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14.pantā, par to rakstiski informējot ziedotāju (dāvinātāju) un nododot saņemto ziedošanu (dāvinājumu) atpakaļ ziedotājam (dāvinātājam).

11. SABIEDRĪBAI ir tiesības atteikties pieņemt ziedojumu (dāvinājumu), par atteikuma iemesliem rakstiski informējot ziedotāju (dāvinātāju), norādot atteikuma iemeslus un nododot saņemto ziedojumu (dāvinājumu) atpakaļ ziedotājam (dāvinātājam).

12. Par ziedojuma (dāvinājuma) saņemšanas un izlietošanas uzskaiti pēc normatīvajos aktos noteiktajiem nosacījumiem ir atbildīga SABIEDRĪBAS finanšu un analīzes daļa.

13. Gadījumos, kas nav atrunāti KĀRTĪBAS punktos, ziedojumu (dāvinājumu) pieņem un izlieto atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.