

Izdoti saskaņā ar
Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību
pārvaldības likuma 58.pantu,
Publiskas personas finanšu līdzekļu un
mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma
10. pantu, 11. pantu, 12. pantu, 14. pantu,

Ministru kabineta noteikumiem Nr.37 “Zāļu reklamēšanas kārtība un kārtība, kādā zāļu ražotājs ir
tiesīgs nodot ārstiem bezmaksas zāļu paraugus” 32.2 2 punktu

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Noteikumi par SIA “CĒSU KLĪNIKA” dāvinājumu (ziedojumu) stratēģiju un ziedošanas kārtību (turpmāk tekstā- Noteikumi) nosaka ziedojumu veikšanas, pieņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtību SIA “Cēsu klīnika” (turpmāk tekstā – Klīnika) un saistību izpildi pret dāvinātāju (ziedotāju) (turpmāk tekstā – ziedotājs).

1.2. Šos Noteikumus piemēro, ievērojot likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteikto un papildus tiek izvērtēta dāvinājuma (ziedojuma) atbilstība Ministru kabineta 2007. gada 26. jūnija noteikumiem Nr.416 “Zāļu izplatīšanas un kvalitātes kontroles kārtība” un Ministru kabineta 2011. gada 17. maija noteikumiem Nr.378 “Zāļu reklamēšanas kārtība un kārtība, kādā zāļu ražotājs ir tiesīgs nodot ārstiem bezmaksas zāļu paraugus”.

1.3. Noteikumu mērķis:

1.3.1. Nodrošināt likumīgu dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu, izlietošanu un uzskaiti.

1.3.2. Novērst dāvinājumu (ziedojumu) izšķērdēšanu un / vai nelietderīgu izmantošanu.

1.3.3. Nodrošināt, ka dāvinājumu (ziedojumu) veikšana ir lietderīga un atbilst LR normatīvos aktos norādītajām prasībām.

1.4. Dāvinājuma (ziedojuma) veidi:

1.4.1. Mērziedojums – ziedojums, kas ir izmantojams tikai konkrētajam mērķim;

1.4.2. Vispārējs dāvinājums (ziedojums) – ziedotājs nenosaka izlietojuma mērķi, bet tas ir izmantojams Klīnikas statūtos noteikto mērķu sasniegšanai.

1.5. Noteikumos izmantotie termini:

1.5.1. Dāvinājums (ziedojums) – mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu vai citāda veida labuma bezatlīdzības atvēlēšana (nodošana) Klīnikas funkciju izpildes nodrošināšanai.

1.5.2. Ziedotājs – fiziska (privātpersona) vai juridiska persona, kura nodod bez atlīdzības Klīnikas īpašumā mantu, finanšu līdzekļus vai cita veida labumu.

1.5.3. Dāvinājuma (ziedojuma) līgums – publisko tiesību līgums, ar kuru ziedotājs no brīvas gribas apņemas bez atlīdzības nodot, bet ziedojuma saņēmējs apņemas pieņemt ziedojumu un izlietot to atbilstoši ziedojuma līgumā noteiktajiem izmantošanas mērķiem.

1.5.4. Ziedojuma (dāvinājuma) pieņēmējs/apdāvinātais - Klīnika vai Klīnikas amatpersonas vai darbinieks.

1.6. Ja ziedotājs ir valsts vai pašvaldības kapitālsabiedrība, ziedošanai jāatbilst Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasībām.

1.7. Noteikumi neattiecas uz tādu mantu un / vai pakalpojumu, kas tiek nodota bez atlīdzības no valsts vai pašvaldības iestādes, kuru pilnīgi finansē no valsts vai pašvaldības budžeta.

1.8. Klīnikas dāvināšanas (ziedošanas) stratēģija:

1.8.1. Klīnika veic dāvinājumu (ziedojumu) saskaņā ar likumā „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” noteikto kārtību.

1.8.2. Klīnika neplāno dāvinājumu (ziedojumu) veikšanu.

1.8.3. Klīnika dāvinājumu (ziedojumu) var veikt, ja tiek konstatēts, ka dāvinājumu (ziedojumu) veikšana ir lietderīga un izpildās Noteikumos norādītie nosacījumi.

2. Dāvinājumu (ziedojumu) veikšanas kārtība

2.1. Klīnika finanšu līdzekļus vai mantu drīkst dāvināt (ziedot), ja vienlaikus pastāv šādi nosacījumi:

2.1.1. Dāvinājums (ziedojums) paredzēts kultūras, mākslas, zinātnes, izglītības, sporta, vides vai veselības aizsardzības, kā arī sociālās palīdzības veicināšanai.

2.1.2. Pastāv iespēja kontrolēt dāvinājuma (ziedojuma) izlietošanu.

2.1.3. Klīnika dāvinājuma (ziedojuma) brīdī ir samaksājusi valstij un pašvaldībai visus nodokļus un darbiniekiem izmaksājusi algas.

2.1.4. Klīnika iepriekšējā pārskata gadā ir strādājusi ar peļņu.

2.1.5. Dāvinājums (ziedojums) neietekmēs Klīnikas uzņemto saistību izpildi atbilstošajā finanšu gadā, tai skaitā valsts aizdevumu atmaksu. Bezatlīdzības lietošanā nodotā manta nav nepieciešama Klīnikas saimnieciskās darbības nodrošināšanai.

2.1.6. Klīnika dāvināšanai (ziedošanai) drīkst atvēlēt ne vairāk par 1.5 procentiem no iepriekšējā pārskata gada peļņas.

2.1.7. Klīnikas valde pamatojoties uz iesniegto pieprasījumu (Pielikumā nr.1 iesnieguma parauga forma) ir saņēmusi dalībnieku sapulces piekrišanu.

3. Dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšana, uzskaites un izlietošanas kārtība

3.1. Klīnika var pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) no LR un/vai ārvalstīs reģistrētas fiziskas un juridiskas personas, kā arī anonīmas personas, ievērojot sekojošo:

3.1.1. Šādi ziedojumi izlietojami Klīnikas statūtos noteikto mērķu sasniegšanai.

3.1.2. Dāvinājumu (ziedojumu) saņemšana iespējama tikai tad, ja šāda palīdzība neietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz ziedotāju un/vai ziedotājs ir „neiesaistīta trešā persona”, kas iegūtu jebkādu labumu no Klīnikas.

3.1.3. Dāvinājums (ziedojums) nedrīkst veicināt valsts amatpersonas nokļūšanu interešu konflikta situācijā. Amatpersonai, kas šādu atļauju sniegusi, 2 (divus) gadus pēc ziedojuma vai mantiskās palīdzības pieņemšanas aizliegts pieņemt jebkādus lēmumus attiecībā uz ziedotāju (dāvinātāju).

3.2. Dāvinājuma (ziedojuma) piedāvājumu ziedotājs iesniedz rakstveidā, nosūtot to uz Klīnikas e - pasta adresi: info@cesuklinika.lv vai papīra formātā nosūtot pa pastu uz Klīnikas juridisko adresi: Slimnīcas iela 9, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101. Piedāvājumā norāda dāvinājuma (ziedojuma) priekšmetu, mērķi, vērtību un citu būtisku informāciju (pielikumā nr.3 iesnieguma paraugs).

3.3. Pirms ziedojuma pieņemšanas Klīnikas valde rakstveidā izvērtē dāvinājuma (ziedojuma) piedāvājumu un pieņem lēmumu par ziedojuma pieņemšanu (pielikumā Nr.2 valdes izvērtējamo kritēriju paraugs).

3.4. Valdei ir tiesības neatļaut ziedojuma pieņemšanu, ja pastāv šaubas, ka netiek ievēroti likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktie ierobežojumi.

3.5. Klīnika sniedz rakstisku atbildi Ziedotājam par atteikumu pieņemt ziedojumu.

3.6. Par ziedojuma saņemšanu Klīnika slēdz līgumu, ja ziedojuma summa / mantas vērtība ir lielāka par 1000 EUR.

3.7. Ja finanšu līdzekļi ir iemaksāti Klīnikas kontā bez piedāvājuma iesniegšanas pirms izskatīšanas valdē un atļaujas saņemšanas, grāmatvedības un ekonomikas daļas vadītājs par šādu gadījumu piecu darba dienu laikā iesniedz informāciju brīvā formā valdes priekšsēdētājam tālākai virzīšanai, izskatīšanai saskaņā ar šiem Noteikumiem.

3.8. Ziedojuma faktu Klīnika noformē rakstveidā (pieņemšanas – nodošanas akts vai akts par materiālo vērtību novērtēšanu / un pieņemšanu), kurā norāda ziedotāja informāciju un ziedoto līdzekļu vai mantas aprakstu, mantas vai pakalpojuma vērtību izsakot naudas ekvivalentā.

3.9. Ziedotājam ir tiesības norādīt pieņemšanas – nodošanas aktā konkrētu mērķi, kuram ziedojumu jāizlieto. Tādā gadījumā ziedojumu nedrīkst izlietot citam nolūkam, nekā norādīts pieņemšanas – nodošanas aktā. Ja ziedoto līdzekļu ir mazāk, nekā nepieciešams konkrētā mērķa sasniegšanai, tad darbus / izdevumus veic atbilstoši faktiski saņemtajiem līdzekļiem.

3.10. Ziedotājs naudas līdzekļus nodod bezskaidras naudas veidā, pārskaitot uz Klīnikas norēķinu kontu. Ja naudas līdzekļu ziedojums ir skaidrā naudā, tad Klīnikas grāmatvedības atbildīgā amatpersona to ieskaita Klīnikas norēķinu kontā. Mantu Ziedotājs nodod Klīnikai personīgi vai nosūta ar kurjera / pasta starpniecību.

3.11. Ja Ziedotājs to nav norādījis dāvinājuma vai ziedojuma izlietošanas mērķi, to ierosina Klīnikas valde ņemot vērā Klīnikas noteikto funkciju nodrošināšanu.

3.12. Ja Klīnikas kontā ir iemaksāts mazāk finanšu līdzekļu, nekā ir nepieciešams ziedojuma vai dāvinājuma mērķa sasniegšanai, un Klīnikai budžetā ir paredzēti finanšu līdzekļi ziedojuma vai dāvinājuma mērķi norādīto preču vai pakalpojuma iegādei, saņemto ziedojumu vai dāvinājumu izmanto kā līdzfinansējumu preču vai pakalpojumu iegādei.

3.13. Ja Klīnikas kontā ir iemaksāts mazāk finanšu līdzekļu, nekā ir nepieciešams ziedojuma vai dāvinājuma mērķa sasniegšanai, un Klīnikai budžetā nav paredzēti finanšu līdzekļi ziedojuma vai dāvinājuma mērķi norādīto preču vai pakalpojuma iegādei, Klīnika sazinās ar ziedotāju vai dāvinātāju un vienojas par ziedojuma vai dāvinājuma turpmāko izmantošanu.

3.14. Par ziedojuma reģistrēšanu un izlietojuma uzskaiti ir atbildīga Klīnikas grāmatvedības un ekonomikas daļa atbilstoši Klīnikā noteiktajai grāmatvedības uzskaites veikšanas kārtībai.

3.15. Gadījumos, kad tiek saņemts ziedojums un nav iespējams izpildīt šajos Noteikumos noteikto kārtību (noslēgt ziedojuma līgumu u.tml.) par ziedojuma pieņemšanu un izlietošanu lemj valde.

4. Dāvinājumu (ziedojumu) publicēšana tīmekļvietnē un atskaites

4.1. Pēc ziedojuma saņemšanas Klīnika savā tīmekļvietnē publicē ziedotāja – fiziskās personas vārdu un uzvārdu vai juridiskās personas nosaukumu, kā arī ziedojuma priekšmetu, apjomu un atvēlēšanas mērķi, ja vien Ziedotājs nav izteicis vēlēšanos palikt anonīms.

4.2. Klīnika sagatavo un sniedz Ziedotājam atskaiti par ziedojuma izlietojumu, ziedojuma līgumā vai pieņemšanas – nodošanas aktā noteiktajā termiņā un kārtībā.