

## NOLIKUMS

### **“Par ziedojumiem biedrības “Latvijas Sarkanais Krusts” mērķu un pamatuzdevumu īstenošanai”**

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Šis nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā Latvijas Sarkanais Krusts (turpmāk – LSK), LSK komitejas (turpmāk – LSKK) un to nodaļas, LSK struktūrvienības un LSK Jaunatne (turpmāk – LSKJ) pieņem, vāc, uzskaita un izlieto ziedojumus (dāvinājumus).

1.2. Ziedojums (dāvinājums) ir manta, finanšu līdzekļi vai pakalpojums, kuru persona (ziedotājs) saskaņā ar Latvijas Republikas (turpmāk tekstā – LR) normatīvajiem aktiem nodevusi bez atlīdzības LSK vai tās struktūrvienībām noteiktam mērķim (mērķa ziedojums) vai LSK statūtos noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanai.

1.3. Ziedotājs var būt LR un/vai ārvalstīs reģistrēta fiziskā un juridiskā persona, kā arī anonīma persona.

1.4. Ziedojums ir uzskatāms par pieņemtu brīdī, kad tas ir nonācis LSK vai LSKK valdījumā. LSK vai LSKK jebkurā brīdī var atteikties no ziedojuma un atgriezt to ziedotājam.

1.5. Ziedojums, kura mērķis nav noteikts, ir uzskatāms par vispārēju ziedojumu, kas izlietojams LSK statūtos norādīto mērķu un pamatuzdevumu īstenošanai.

1.6. Konkrētai personai paredzētu mērķa ziedojumu var pieņemt tikai tādā gadījumā, ja ar attiecīgo personu (t.i. mērķa ziedojuma gala saņēmēju vai tā likumīgo pārstāvi) ir noslēgta vienošanās (turpmāk – Vienošanās) par ziedojumu saņemšanu (pielikums Nr. 1 pie Nolikuma). . Līgumu LSK vārdā paraksta LSK ģenerālsēkretārs vai LSKK izpilddirektors..

1.7. Ziedojumu pieņemšana, uzskaitē un izlietošana notiek, ievērojot LSK iekšējos un

LR normatīvos aktus, t.sk. Ministru kabineta 2007. gada 26. jūnija noteikumu Nr. 416 “Zāļu izplatīšanas un kvalitātes kontroles kārtība” (turpmāk – Noteikumi) 10. pantu, kas nosaka prasību, ka ziedoto medikamentu derīguma termiņš nevar būt mazāks pat vienu gadu no saņemšanas brīža, bet, ja zāļu kopējais lietošanas laiks ir mazāks par vienu gadu, tad līdz zāļu derīguma termiņa beigām nevar būt mazāk par pusi no kopējā zāļu lietošanas laika.

1.8. Ziedojumu pieņemšanas, uzskaites un izlietošanas atbilstību normatīvo aktu prasībām LSK nodrošina LSK ģenerāļsekretārs un LSKK – LSKK izpilddirektors.

1.9. Atskaite par LSK saņemtajiem ziedojumiem un to izlietojumu ir pieejama jebkuram LSK biedram.

1.10. LSK darbinieki, biedri un/vai brīvprātīgie nedrīkst pieņemt ziedojumus, kuri LSK vai LSKK var izraisīt nevēlamas saistības un/vai radīt zaudējumus.

1.11. Ziedojumu nedrīkst izlietot, lai segtu zaudējumus, kas radušies LSK saimnieciskās darbības rezultātā.

## **2. Ziedojumu un dāvinājumu saņemšana**

2.1. Naudas ziedojumus var saņemt LSK:

2.1.1. bankas norēķinu kontā. Norēķinu kontā saņemtā nauda tiek uzskatīta par ziedojumu (dāvinājumu), ja maksājuma pamatojumā ir norādīts, ka

maksājuma mērķis ir ziedojums (dāvinājums). Ja ziedojuma maksājuma pamatojumā ir norādīts ziedojuma mērķis, tad tas ir uzskatāms par mērķa ziedojumu un to var izlietot tikai tam norādītajam mērķim. Konkrētai personai paredzētu mērķa ziedojumu var pieņemt un izlietot Vienošanās noteiktajā kārtībā;

2.1.2. kasē, kur par ziedojuma saņemšanu tiek noformēts kases ieņēmumu orderis vai stingrās uzskaites kvīts, kurā norāda, ka saņemtie naudas līdzekļi ir ziedojums. Mērķa ziedojumam ir jānorāda arī ziedojuma mērķis. Orderī vai kvītī obligāti jānorāda šādi ziedotāja rekvizītus:

2.1.2.1. juridiskām personām – nosaukums un reģistrācijas numurs;

2.1.2.2. fiziskām personām – vārds, uzvārds un personas kods vai dzimšanas datums ārvalstu fiziskām personām).

2.1.3. ziedojumu kastītēs.

2.2. Ziedojumu kastīte ir aizslēgta vienota noformējuma tilpne, uz kuras ir labi pamanāma LSK emblēma un aicinājums ziedot LSK vai konkrētam mērķim.

2.3. Ziedojumu kastīti novieto publiskās vietās nolūkā vākt naudas ziedojumus LSK statūtos paredzēto mērķu un pamatuzdevumu īstenošanai.

2.4. Ziedojumu vākšanai var izmantot tikai tādas stacionāras un pārvietojamas ziedojumu kastītes, kuras ir noformētas ar LSK uzlīmēm un aizslēgtas, nodrošinot, ka saturam nevar piekļūt personas, kurām nav tiesību tās atvērt un iztukšot.

2.5. Ziedojumu kastīšu izmantošanas (t.sk. noformēšanas, izvietošanas, atvēršanas, iztukšošanas un likvidēšanas), uzskaites un glabāšanas kārtības ievērošanu uzrauga LSK ģenerālsekretārs, LSKK izpilddirektors vai viņu pilnvarotas personas.

2.6. Ziedojumu kastīšu uzskaiti veic LSK sekretariāts un LSKK.

2.7. LSKK atskaitē par ziedojumu kastītēm norāda izmantoto kastīšu numurus un ziedojumu summu, kas no tām izņemta. Katrai ziedojumu kastītei LSK grāmatvedība piešķir inventāra numuru.

2.8. Ja ziedojumu kastīte ir neatgriezeniski bojāta, LSK grāmatvedība ziedojumu kastīti noraksta un iznīcina, sastādot saskaņā ar inventāra norakstīšanas un iznīcināšanas aktu.

2.9. Ziedojuma kastītes novietošana ārpus telpām (brīvdabas pasākumos, parkos u.c.) pieļaujama tikai tad, ja to nepārtraukti uzrauga LSK darbinieks vai biedrs.

2.10. Ziedojumu kastīšu izvietošana privātās teritorijās pieļaujama tikai tādā gadījumā, ja ir saņemta ar teritorijas īpašnieka vai apsaimniekotāja piekrišanu un izdots attiecīgs LSK ģenerāļsekretāra rīkojums vai pieņemts attiecīgs LSKK padomes lēmums.

2.11. Ja ziedojumu kastīte novietota vietā, kur ir nodrošināta kastītes drošība visu diennakti, tad tā attiecīgajā vietā var atrasties visu diennakti. Ja ziedojumu kastīte atrodas vietā, kur nevar nodrošināt tās drošību visu diennakti, tā katru dienu noņemama un pārvietojama iztukšošanai un glabāšanai uz LSK, LSKK vai LSK ģenerāļsekretāra norādītu vietu.

2.12. Ziedojumu kastīte tiek atvērta ne retāk kā vienu reizi mēnesī vai uzreiz pēc pasākuma, ievērojot šādu kārtību:

2.12.1. ar LSK ģenerāļsekretāra lēmumu vai LSKK izpilddirektora rīkojumu tiek izveidota ziedojumu uzskaites komisija (turpmāk – Komisija), kurā ir ne mazāk kā 3 (trīs) locekļi, no kuriem viens ir Komisijas vadītājs;

2.12.2. kastīte tiek nogādāta uz LSK sekretariātu un/vai LSKK. Ziedojumu kastītes un ziedojumu drošību tās pārvietošanas laikā nodrošina LSK ģenerāļsekretārs, LSKK izpilddirektors vai viņu pilnvarotas personas;

2.12.3. kastīte tiek atvērta slēgtā telpā, klātesot ne mazāk kā 3 (trīs)

Komisijas locekļiem. Komisija pārbauda kastītes saturu un saskaita tajā esošo naudu. Ārvalstu valūtā ziedoto naudu saskaita atsevišķi (nosver) un ar aktu nodod glabāšanai LSK sekretariāta kasē ;

2.12.4. par ziedojumu kastītes atvēršanu tiek sastādīts un parakstīts akts, kurā tiek norādīta saziēdotās naudas summa (jāuzrāda visu banknošu un monētu nominālvērtība un skaits). Aktu paraksta visi Komisijas locekļi, un apstiprina LSK ģenerālsēkretārs LSK sekretariātā un LSKK izpilddirektors – LSKK. No ziedojumu kastītēm iegūtos līdzekļus Komisijas vadītājs iemaksā LSK vai LSKK kasē.

2.13. Mantas ziedojumi no ārvalstu juridiskām un fiziskām personām tiek saņemti un uzskaitīti saskaņā ar pavadzīmi (*invoice*) vai muitas deklarāciju, konvertējot mantas vērtību no ārvalstu valūtas uz euro saskaņā ar Eiropas centrālās bankas ECB kursu.

2.14. Anonīmi ziedotu mantu šķirošanu un novērtēšanu veic ar LSK ģenerālsēkretāra vai LSKK izpilddirektora rīkojumu, apstiprināta komisija 3 (trīs) cilvēku sastāvā.

2.15. Labdarībai ziedotās derīgās mantas tiek reģistrētas ziedojumu uzskaites žurnālā. Žurnāla paraugs pievienots Nolikumam kā pielikums Nr.2.

2.16. Pārtikas produktu ziedojuma gadījumā, obligāti jāpievērš uzmanība pārtikas derīguma termiņam.

### **3. Ziedojumu un dāvinājumu izlietošanas noteikumi**

3.1. Par ziedojumos saņemto naudas līdzekļu izlietojumu sastāda ziedojuma izlietojuma aktu, kas pamatots ar līgumiem, rēķiniem, pavadzīmēm, čekiem u.c. un satur marķējumu “Ziedojuma izlietojums”.

3.2. Ja LSK saņemto ziedojumu (izņemot mērķa ziedojumu) kopsumma kalendārajā gadā pārsniedz 12 minimālās mēneša darba algas, tad ne mazāk kā 75% (septiņdesmit piecus procentus) no ziedojumu un dāvinājumu kopsummas jāizlieto sabiedriskā labuma darbībai.

3.3. LSK ziedojumos saņemtos naudas līdzekļus var izmantot administratīviem izdevumiem, bet ne vairāk kā 25% (divdesmit piecus procentus) no attiecīgajā kalendārajā gadā izli

etotajiem ziedojumiem (izņemot mērķa ziedojumus) un dāvinājumiem.

#### 3.4. Administratīviem izdevumi citastarp ietver:

3.4.1. izdevumus, kas saistīti ar LSK vadīšanu, uzturēšanu un reklamēšanu, kā arī ar LSK mērķu un uzdevumu īstenošanai nepieciešamo ieņēmumu ieguvī, un ar šiem izdevumiem saistītos nodokļus;

3.4.2. LSK vajadzībām patērētos materiālus, preces un citus krājumus, kas iegādāti vai saņemti kā ziedojums vai dāvinājums;

3.4.3. pamatlīdzekļu, datorprogrammu un citu nemateriālo ieguldījumu iegādes izdevumus;

3.4.4. darbiniekiem pārskata gadā aprēķināto darba algu, atlīdzību vai citu darba samaksai pielīdzināmu maksājumu summas un darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas;

3.4.5. izdevumus par saņemtajiem citu personu pakalpojumiem, telpu nomu, apkuri, apgaismošanu, tālruni, pasta pakalpojumiem, kancelejas izdevumus, komandējuma izdevumus, kā arī biedrības īpašuma apdrošināšanas maksājumus.

3.5. Ziedotās mantas izsniedz maznodrošinātām un/vai trūcīgām personām, ierakstot to datus ziedojumu izsniegšanas reģistrācijas žurnālā atbilstoši nolikumam “Par biedrības “Latvijas Sarkanais Krusts” Labdarības istabām”.

3.6. LSK sekretariāts izsniedz ziedotās mantas LSKK vai struktūrvienībām uzskaites vērtībā, noformējot iekšējo pavadzīmi.

3.7. Izsniedzot ziedotās mantas juridiskām personām, tiek izrakstīta pavadzīme, kurā citastarp obligāti norāda, ka tas ir ziedojums.

#### **4. Ziedojumu un dāvinājumu atskaites**

4.1. Saņemtie un izlietotie naudas ziedojumi jāuzrāda LSKK ikmēneša bankas vai kases apgrozījuma atskaitēs.

4.2. Līdz katra mēneša 5. datumam LSKK un struktūrvienības sagatavo un kopā ar ikmēneša atskaitēm iesniedz LSK sekretariātā aktu par iepriekšējā pārskata mēnesī saņemtiem un izlietotiem ziedojumiem.

4.3. Par katru ceturksni LSKK iesniedz LSK sekretariātā pārskatu par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem no:

4.3.1. Latvijas Republikā reģistrētām juridiskām personām;

4.3.2. Latvija Republikā reģistrētām fiziskām personām;

4.3.3. ārvalstu fiziskām personām;

4.3.4. ārvalstu juridiskām personām;

4.3.5. anonīmiem ziedotājiem.

4.4. Pārskatā citastarp jānorāda saņemtā ziedojuma mērķi, ja tas ir mērķa ziedojums.

4.5. Par katru ceturksni LSKK iesniedz LSK sekretariātā detalizētu atskaiti par:

4.5.1. naudas ziedojumu izlietojumu noteiktam mērķim;

4.5.2. naudas ziedojumu izlietojumu vispārējam mērķim;

4.5.3. mantisko ziedojumu izlietojumu noteiktam mērķim;

4.5.4. mantisko ziedojumu izlietojumu vispārējam mērķim.

4.6. Ziedojuma izlietojuma pārskatā obligāti jānorāda ziedojuma izlietojuma mērķis,

sabiedriskā labuma guvēju grupas un sabiedriskā labuma guvēju skaits šajās grupās saskaņā ar apstiprināto sarakstu.

## **5. Atbildība par šī nolikuma pārkāpšanu**

5.1. Persona, kura pārkāpusi šajā Nolikumā noteikto ziedojumu un dāvinājumu vākšanas, saņemšanas vai izlietošanas kārtību, atkarībā no izdarītā pārkāpuma smaguma ir saucama pie atbildības LSK statūtos vai LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Ja pārkāpuma rezultātā LSK (t.sk. LSKK) ir nodarīti zaudējumi, tad LSK ģenerāļsekretāram vai LSKK izpilddirektoram ir pienākums novērtēt zaudējumu apmēru un ierosināt zaudējumu piedzīšanu no vainīgās personas Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

LSK ģenerāļsekretārs

[paraksts]

U. Līkops





## VIENOŠANĀS PAR ZIEDOJUMU SAŅEMŠANU

Rīga, [ *datums* ]

**Biedrība “Latvijas Sarkanais Krusts”**, reģistrācijas numurs Latvijā 40008002279, adrese Šarlotes ielā 1-D, Rīgā, LV-1001 (“**LSK**”), un  
[ *Vārds Uzvārds* ], personas kods Latvijā [ *personas kods* ], dzīvesvietas adrese [ *adrese* ], e-pasts [ *e-pasts* ], tālrunis [ *tālruņa numurs* ] (“**Ziedojumu saņēmējs**”),  
turpmāk kopā saukti par “**Puses**”, bet katrs atsevišķi – par “**Puse**”,

**ŅEMOT VĒRĀ, KA:**

(1) Ziedojuma saņēmējam ir nepieciešami finanšu līdzekļi šādam mērķim (“**Mērķis**”): [ *apra ksts* ]. Ziedojumu saņēmējs vēlas, lai LSK pieņem no ziedotājiem un šajā līgumā (“**Līgums**”) noteiktajā kārtībā nodod Ziedojumu saņēmējam tam paredzētos ziedojumus (“**Ziedojumi**”) Mērķa īstenošanai;

(2) saskaņā ar LSK nolikumu “Par ziedojumiem biedrības “Latvijas Sarkanais Krusts” mērķu un pamatuzdevumu īstenošanai” LSK var pieņemt ziedojumus, kas paredzēti konkrētai personai tās mērķu īstenošanai, ja starp LSK un attiecīgo personu ir noslēgts rakstisks līgums par personai paredzēto ziedojumu saņemšanu,

**NOSLĒDZ šādu Līgumu:**

1. LSK apņemas šajā Līgumā noteiktajā kārtībā pieņemt no ziedotājiem Ziedojumus un nodot tos Ziedojuma saņēmējam Mērķa īstenošanai. Ziedojumi tiek uzskatīti par paredzētiem Ziedojumu saņēmējam, ja no maksājuma uzdevuma mērķī norādītās informācijas ir nepārprotami secināms, ka attiecīgais ziedojums ir paredzēts Ziedojuma saņēmējam.

2. Ziedojumu saņēmējs apņemas izmantot Ziedojumus tikai šajā Līgumā noteiktajam Mērķim.

3. LSK saņemtos Ziedojumus pārskaita Ziedojumu saņēmējam uz šādu Ziedojumu

saņēmēja norēķinu kontu: konta Nr. [numurs], kas atvērts AS [bankas nosaukums], pamatojoties uz Ziedojumu saņēmēja rakstisku iesniegumu, kurā ir norādīti plānotie izdevumi un pievienoti to pamatojoši dokumenti. Ja Ziedojumu saņēmējs vēlas, lai LSK kompensē jau radušos izdevumus no Ziedojumiem, Ziedojumu saņēmējs iesniegumam pievieno Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem atbilstošus izdevumus attaisnojošus dokumentus.

4. Ziedojumu saņēmējam ir pienākums iegūt Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem atbilstošus izdevumus attaisnojošus dokumentus, kas pamato Ziedojumu izlietojumu Mērķim. Ziedojumu saņēmējs glabā izdevumu attaisnojošus dokumentus, ja tie nav iesniegti LSK, vismaz 3 (trīs) gadus pēc Ziedojumu vai to daļas izmantošanas.

5. Ja LSK rodas pamatotas aizdomas, ka Ziedojumi netiks vai netiek izmantoti Mērķim (t.sk. Ziedojumu saņēmējs nav sniedzis LSK pieprasīto informāciju un/vai dokumentus par Ziedojumu izlietojumu) vai ka Ziedojumus nesaņems Ziedojumu saņēmējs, LSK ir tiesības nepārskaitīt Ziedojumu saņēmējam Ziedojumus un/vai atgriezt Ziedojumus ziedotājiem.

6. LSK ir tiesības pārliecināties par to, vai Ziedojumu saņēmējs izlieto Ziedojumus šajā Līgumā noteiktajam Mērķim, pieprasot no Ziedojuma saņēmēja jebkuru informāciju un/vai dokumentus, kuru LSK uzskata par nepieciešamiem, lai pārliecinātos par Ziedojumu izlietojumu atbilstoši Līguma noteikumiem. Ziedojuma saņēmējam ir pienākums sniegt LSK pieprasīto informāciju un/vai dokumentus nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc attiecīga LSK rakstiska pieprasījuma saņemšanas.

7. Ja Ziedojuma saņēmējs pārkāpj Līguma noteikumus (t.sk. izmanto Ziedojumus Līgumam neatbilstošam Mērķim un/vai nesniedz LSK pieprasīto informāciju un/vai dokumentus), LSK ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski paziņojot Ziedojumu saņēmējam. Šādā gadījumā LSK ir tiesības atprasīt Ziedojumu saņēmējam no LSK saņemtos Ziedojumus pilnā vai daļējā apmērā. Ziedojumu saņēmējam ir pienākums atmaksāt Ziedojumus pieprasītā apmērā ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no attiecīga LSK rakstiska pieprasījuma saņemšanas, ieskaitot atbilstošu summu pieprasījumā norādītajā LSK norēķinu kontā.

8. Ar šo Līgumu saistīto korespondenci viena Puse sūtīs otrai Pusei uz Līguma ievaddaļā norādīto adresi vai citu adresi, kuru attiecīgā Puse ir pienācīgi rakstveidā paziņojusi otrai Pusei, vai nodos personīgi pret parakstu. Tiks uzskatīts, ka uz Līguma ievaddaļā norādīto Puses adresi (vai citu attiecīgās Puses norādītu adresi) nosūtīto korespondenci (tai skaitā arī notariāla paziņojuma veidā) attiecīgā Puse ir saņēmusi 5 (piektajā) dienā pēc korespondences nodošanas pasta iestādē nosūtīšanai attiecīgajai Pusei.

9. Ziedojumu saņēmējs piekrīt tam, ka LSK pēc saviem ieskatiem apstrādā un publicē Ziedojumu saņēmēja personas datus (t.sk. vārdu, uzvārdu, personas kodu un konta numuru), ciktāl tas nepieciešams Līguma izpildei (t.sk. Ziedojumu saņemšanai no ziedotājiem).

10. Visi strīdi, kas izriet vai ir saistīt ar šo Līgumu, tiks izskatīti Latvijas Republikas tiesās saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

#### 11. Paraksti

11.1. LSK vārdā:	11.2. Ziedojumu saņēmējs:
_____ [vārds, uzvārds] [amats un/vai pārstāvības pamats]	_____ [vārds, uzvārds]



