



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2019.gada 18.aprīlī

Nr. 14  
(protokols Nr.4, 25.punkts)

### Grozījumi Jūrmalas pilsētas domes 2016.gada 14.jūlija nolikumā Nr.30 “Ziedojumu (dāvinājumu), dāvanu pieņemšanas un izlietošanas nolikums”

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 19.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu

Izdarīt Jūrmalas pilsētas domes 2016.gada 14.jūlija nolikumā Nr.30 “Ziedojumu (dāvinājumu), dāvanu pieņemšanas un izlietošanas nolikums” šādus grozījumus:

1. Izteikt 5.8.apakšpunktu šādā redakcijā:  
“5.8. **vienošanās** – rakstiskā formā izteikts darījums, ar kuru Pašvaldība piekrīt, ka ziedotājs (dāvinātājs) veic būvniecību Pašvaldības nekustamā īpašumā un pēc būvdarbu pabeigšanas izbūvētais objekts bez atlīdzības tiek nodots Pašvaldības īpašumā;”
2. Svītrot 5.9.apakšpunktu.
3. Svītrot 5.11.apakšpunktā vārdu “aģentūra”.
4. Papildināt ar 5.12.apakšpunktu šādā redakcijā:  
“5.12. **Pašvaldības iestādi pārraugošā struktūrvienība** – Pašvaldības struktūrvienība, kas atbilstoši Jūrmalas pilsētas pašvaldības nolikumā noteiktajai organizatoriskajai struktūrai funkcionāli pārrauga pašvaldības iestādi.”
5. Papildināt ar 6.<sup>1</sup>punktu šādā redakcijā:  
“6.<sup>1</sup> Nolikuma 6.punktā minēto atļauju neatkarīgi no ziedojuma (dāvinājuma) vērtības atbilstoši Ziedojumu (dāvinājumu) un dāvanu novērtēšanas komisijas vai pašvaldības iestādi pārraugošās struktūrvienības atzinumam sagatavo pašvaldības iestādi pārraugošā struktūrvienība.”
6. Izteikt 9.punktu šādā redakcijā:  
“9. Pieņemtie ziedojumi (dāvinājumi) un dāvanas ir Pašvaldības īpašums, kas pēc to pieņemšanas tiek nodots pašvaldības iestādes valdījumā.”
7. Papildināt ar I.<sup>1</sup> un I.<sup>11</sup> nodaļu šādā redakcijā:  
“**I.<sup>1</sup> Ziedojumu (dāvinājumu) un dāvanu novērtēšanas komisija**

10.<sup>1</sup>1. Ziedojumu (dāvinājumu) un dāvanu novērtēšanas komisija (turpmāk – komisija) tiek izveidota ar Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētāja rīkojumu piecu locekļu sastāvā, tai skaitā komisijas vadītājs un vadītāja vietnieks.

10.<sup>1</sup>2. Komisijas uzdevums ir:

10.<sup>1</sup>2.1. novērtēt un apstiprināt ziedojuma (dāvinājuma) vērtību:

10.<sup>1</sup>2.1.1. ja ziedojums (dāvinājums) tiek atvēlēts (nodots) Jūrmalas pilsētas domei;

10.<sup>1</sup>2.1.2. ja tā pašvaldības iestādes iesniegumā ir norādīta virs 500 EUR;

10.<sup>1</sup>2.2. sniegt Jūrmalas pilsētas domei vai pašvaldībai (lēmēj institūcijai) atzinumu

10.<sup>1</sup>2.1.apakšpunktā noteiktajos gadījumos par ziedojumu (dāvinājumu) pieņemšanas lietderību un apstiprina ziedojuma (dāvinājuma) izmantošanas mērķi un nepieciešamības gadījumā ziedojuma lietošanas termiņu;

10.<sup>1</sup>2.3. sniegt Jūrmalas pilsētas domei vai pašvaldībai (lēmēj institūcijai) atzinumu

10.<sup>1</sup>2.1.apakšpunktā noteiktajos gadījumos par ziedojuma (dāvinājuma) pieņemšanas atbilstību likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" minētajiem priekšnoteikumiem, lai ziedojums (dāvinājums) varētu tikt pieņemts, un nav konstatēti minētajā likumā ietvertie ierobežojumi, t.sk. ziedojuma (dāvinājuma) pieņemšanas pieļaujamība;

10.<sup>1</sup>2.4. reģistrēt, novērtēt un pieņemt lēmumu par dāvanu izmantošanu.

10.<sup>1</sup>3. Komisijas sēde tiek sasaukta, ja Domes priekšsēdētājam vai pašvaldības izpilddirektoram ir iesniegts iesniegums "Par atļauju pieņemt ziedojumu (dāvinājumu)" no Jūrmalas pašvaldības iestādes (domes struktūrvienības) vadītāja (1.pielikums).

10.<sup>1</sup>4. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās visi komisijas locekļi.

10.<sup>1</sup>5. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē Administratīvi juridiskās pārvaldes Administratīvās nodaļas vadītāja norīkots darbinieks. Protokolu 10 darba dienu laikā pēc komisijas sēdes, saskaņojot ar komisijas locekļiem, paraksta komisijas sēdes vadītājs un protokolētājs.

10.<sup>1</sup>6. Komisijai ir tiesības:

10.<sup>1</sup>6.1. pieprasīt papildu informāciju, kas nepieciešama lēmuma pieņemšanai un pieaicināt viedokļa sniegšanai iesnieguma iesniedzēja un/vai pašvaldības iestādi pārraugošās struktūrvienības vadītāju (domes struktūrvienības vadītāju);

10.<sup>1</sup>6.2. pieaicināt speciālistus vai ekspertus, viedokļa vai papildus atzinuma sniegšanai, ziedojumu (dāvinājumu) vērtības noteikšanai;

10.<sup>1</sup>6.3. uzdot iesnieguma iesniedzēja pašvaldības iestādi pārraugošajai struktūrvienībai atbilstoši komisijas atzinumam sagatavot atļauju (2.pielikums) parakstīšanai.

10.<sup>1</sup>7. Komisijas vadītājs atzinumu iesniedz 6.<sup>1</sup> punktā vai 23.punktā noteiktajai pašvaldības iestādi pārraugošajai struktūrvienībai tālākai rīcībai šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros.

10.<sup>1</sup>8. Komisija nav atbildīga par iesnieguma iesniedzēja sniegtās informācijas patiesumu.

10.<sup>1</sup>9. Gadījumā, ja Komisijas vadītājs ir prombūtnē, Komisijas sēdi sasauc un viņa pienākumus pilda komisijas vadītāja vietnieks ar vienu balsstiesību. Komisijas vadītāja vietnieka vai attiecīgās komisijas locekļa prombūtnes laikā viņa pienākumus ar balsstiesībām pilda darbinieks, kas aizvieto komisijas vadītāja vietnieku vai attiecīgo komisijas locekli.

## **I.<sup>11</sup> Pašvaldības iestādi pārraugošās struktūrvienības kompetence ziedojumu (dāvinājumu) novērtēšanā**

10.<sup>11</sup>1. Pašvaldības iestādi pārraugošās struktūrvienības uzdevums ir:

10.<sup>11</sup>1.1. novērtēt un apstiprināt tāda ziedojuma (dāvinājuma) vērtību, kas pašvaldības iestādes iesniegumā ir norādīta līdz 500 EUR ieskaitot;

10.<sup>11</sup>1.2. sniegt Jūrmalas pilsētas domei atzinumu 10.<sup>11</sup>1.1.apakšpunktā noteiktajos gadījumos par ziedojumu (dāvinājumu) pieņemšanas lietderību un apstiprināt ziedojuma (dāvinājuma) izmantošanas mērķi un nepieciešamības gadījumā termiņu;

10.<sup>11</sup>1.3. sniegt Jūrmalas pilsētas domei atzinumu 10.<sup>11</sup>1.1.apakšpunktā noteiktajos gadījumos par ziedojuma (dāvinājuma) pieņemšanas atbilstību likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" minētajiem priekšnoteikumiem, lai ziedojums (dāvinājums) varētu tikt pieņemts, un nav konstatēti minētajā likumā ietvertie ierobežojumi, t.sk. ziedojuma (dāvinājuma) pieņemšanas pieļaujamība;

10.<sup>11</sup>1.4. sagatavot atļauju (2.pielikums) parakstīšanai 10.<sup>1</sup>6.3. un 10.<sup>11</sup>1.1.apakšpunktā noteiktajos gadījumos.

10.<sup>11</sup>2. Pašvaldības iestādi pārraugošā struktūrvienība pašvaldības iestādes (domes struktūrvienības) vadītāja (1.pielikums) iesniegto iesniegumu "Par atļauju pieņemt ziedojumu (dāvinājumu)" izskata 10 darba dienu laikā pēc tā saņemšanas Jūrmalas pilsētas domē.

10.<sup>11</sup>3. Pašvaldības iestādi pārraugošajai struktūrvienībai ir tiesības pieprasīt papildu informāciju, kas nepieciešama lēmuma pieņemšanai un pieaicināt viedokļa sniegšanai iesnieguma iesniedzēju - pašvaldības iestādes vadītāju;

10.<sup>11</sup>4. Pašvaldības iestādi pārraugošā struktūrvienība nav atbildīga par iesnieguma iesniedzēja sniegtās informācijas patiesumu."

8. Papildināt 12.1. un 22.1.apakšpunkta tekstu aiz vārdiem "ņemot vērā komisijas" ar vārdiem "vai pašvaldības iestādi pārraugošās struktūrvienības".
9. Aizstāt 23.punktā vārdu "rakstiskā" ar vārdiem "elektroniskā vai rakstveida" un papildināt tekstu aiz vārdiem "tiek ņemts vērā" ar tekstu "Īpašumu pārvaldes Pašvaldības īpašumu nodaļai".
10. Papildināt 25.punktu aiz vārdiem "vērtību" ar vārdiem "kuru nosaka, balstoties uz ārējā eksperta atzinumu,".
11. Papildināt 26.punktu aiz vārdiem "komisijas" ar vārdiem "vai pašvaldības iestādi pārraugošās struktūrvienības".
12. Aizstāt 36. un 37.punktā vārdu "lēmumu" ar vārdu "atzinumu".
13. Svītrot 41. un 42.punktā vārdu "speciālā".

Priekšsēdētājs

G.Truksnis