****

**Ziedojumu/dāvinājumu pieņemšanas, uzskaites un izlietošanas kārtība**

1. **Vispārējie noteikumi**

1. Šī kārtība nosaka, kā biedrībā “Ekonomiskā sadarbība un investīcijas Latvijai”/kustība #esiLV (#esiLV) tiek nodrošināta fizisko un juridisko personu bezatlīdzības atvēlētās (nodotās) mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu, pakalpojuma, tiesību vai citāda veida labuma pieņemšana, uzskaite un izlietošanas uzraudzība atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) mērķim (turpmāk tekstā – Kārtība).

2. Kārtībā lietotie termini:

2.1.dāvinājums (ziedojums) – mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu, pakalpojuma, tiesību vai citāda veida labuma bezatlīdzības atvēlēšana (nodošana) #esiLV mērķu un uzdevumu izpildes veicināšanai;

2.2.dāvinājuma (ziedojuma) piedāvājums (turpmāk – piedāvājums) - fiziskas vai juridiskas personas piedāvājums par mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu, pakalpojuma, tiesību vai citāda veida labuma bezatlīdzības atvēlēšanu (nodošanu) #esiLV mērķu un uzdevumu izpildes veicināšanai;

2.3.atbildīgā persona – valdes priekšsēdis, ja tāds ievēlēts, vai valde kopīgi; atbildīgā persona var nozīmēt citu #esiLV amatpersonu vai darbinieku konkrētā dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanai un izlietošanas uzraudzībai atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) mērķim;

2.4.interešu konflikts - situācija, kurā #esiLV amatpersonai, pildot savus #esiLV amatpersonas amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar amatpersonas amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs amatpersonas, tās radinieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses;

2.5.dāvinājuma (ziedojuma) līgums – divpusēja vai trīspusēja rakstiska vienošanās, ar kuru fiziska vai juridiska persona apņemas bez atlīdzības nodod, bet #esiLV apņemas pieņemt dāvinājumu (ziedojumu) un izlietot to atbilstoši mērķim.

3. Dāvinājuma (ziedojuma) mērķis ir #esiLV mērķu un uzdevumu izpildes nodrošināšana atbilstoši #esiLV Statūtiem un/vai biedru sapulces lēmumiem un rezolūcijām.

4. Kārtība neattiecas uz tādiem finanšu līdzekļiem, precēm, pakalpojumiem, tiesībām vai cita

veida labumiem, kas tiek nodoti bez atlīdzības Sabiedrības īpašumā no valsts vai pašvaldību iestādēm.

5. Atbilstoši likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” paredzētajiem izņēmumiem arī #esiLV šo kārtību nepiemēro šādām dāvanām:

5.1. ziedi;

5.2. suvenīri, grāmatas vai reprezentācijas priekšmeti, ja no vienas personas gada laikā saņemto suvenīru, grāmatu vai reprezentācijas priekšmetu kopējā vērtība naudas izteiksmē nepārsniedz vienas Latvijas minimālās mēnešalgas apmēru;

5.3. apbalvojumi, balvas vai godalgas, kuru pasniegšana paredzēta ārējos normatīvajos aktos;

5.4. pakalpojumi un dažāda veida atlaides, ko piedāvā komercsabiedrības, individuālie komersanti, kā arī zemnieku un zvejnieku saimniecības un kas ir publiski pieejamas.

1. **Dāvinājuma (ziedojuma) izvērtēšana un turpmākā rīcība**

6. Dāvinājuma (ziedojuma) piedāvājumu iesniedz #esiLV Atbildīgajai personai, norādot dāvinājuma (ziedojuma) priekšmetu, mērķi un vērtību.

7. Atbildīgā persona rosina #esiLV valdei izvērtēt dāvinājuma (ziedojuma) lietderību #esiLV darbībai, pamatojumu un to, vai nav konstatējams interešu konflikts. Gadījumā, ja valde lemj par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu, Atbildīgā persona tālāk rīkojas atbilstoši šīs Kārtības 10.punktam. Gadījumā, ja valde lemj pret dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu, Atbildīgā persona par to informē personu, kas iesniegusi dāvinājuma (ziedojuma) piedāvājumu.

8. Gadījumos, kad #esiLV saņēmusi finanšu līdzekļu pārskaitījumu bez iepriekšēja piedāvājuma, kasieris par to ziņo Atbildīgajai personai, kura tālāk rīkojas atbilstoši Kārtības 7.punktam. Gadījumā, ja valde lēmusi pret dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu, pēc Atbildīgās personas norādes kasieris veic nepieciešamās darbības, lai līdzekļi tiktu pārskaitīti atpakaļ.

9. Ja konstatēts anonīms vai saņemts dāvinājums (ziedojums) (piemēram, atstātas preces) bez iepriekšēja iesnieguma, #esiLV amatpersona vai darbinieks, kurš konstatēja dāvinājumu (ziedojumu), par to informē Atbildīgo personu, kura tālāk rīkojas atbilstoši Kārtības 7.punktam. Gadījumā, ja valde lēmusi pret dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu, Atbildīgā persona pēc valdes norādēm nodrošina saņemtā dāvinājuma (ziedojuma) nodošanu labdarības mērķiem vai utilizēšanu.

10. Ievērojot valdes norādes, sagatavo un virza parakstīšanai dāvinājuma (ziedojuma) līgumu, kurā t.sk. nosaka dāvinājuma (ziedojuma) mērķi, pieņemšanas un izlietošanas kārtību.

1. **Nobeiguma jautājumi**

11. Kārtība stājas spēkā 2022. gada 27.janvārī.

12. Par Kārtības aktualizēšanu un ievērošanas nodrošināšanu ir atbildīga #esiLV valde.

Apstiprināts ar #esiLV valdes 2022.gada 27. janvāra lēmumu