

**SIA “Jēkabpils reģionālā slimnīca”
Ziedojumu (dāvinājumu) piešķiršanas, saņemšanas,
uzskaites un izlietošanas kārtība**

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtība nosaka sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Jēkabpils reģionālā slimnīca” (turpmāk – Slimnīca) ziedojumu (dāvinājumu) piešķiršanas, saņemšanas, uzskaites, izlietošanas un kontroles kārtību.
- 1.2. Kārtība izstrādāta saskaņā ar:
 - 1.2.1. Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumu;
 - 1.2.2. Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu;
 - 1.2.3. Civillikumu;
 - 1.2.4. Grāmatvedības likumu;
 - 1.2.5. Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likumu;
 - 1.2.6. likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonas darbībā”;
 - 1.2.7. citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 1.3. Kārtības mērķis ir nodrošināt ziedojumu (dāvinājumu) piešķiršanas, saņemšanas un izlietošanas tiesiskumu, caurskatāmību, lietderību un atbilstību Slimnīcas interesēm.
- 1.4. Par šīs kārtības ievērošanu atbild Slimnīcas valde, struktūrvienību vadītāji un grāmatvedības nodaļa, atbilstoši savai kompetencei.
- 1.5. Ziedojumu pieņemšanā, uzskaitē un izlietošanā Slimnīca ievēro labas pārvaldības, saimnieciskuma, caurskatāmības un interešu konflikta novēršanas principus.

2. Ziedojumu (dāvinājumu) piešķiršana

- 2.1. Vispārīgie nosacījumi
 - 2.1.1. Slimnīca finanšu līdzekļus vai mantu drīkst dāvināt (ziedot) tikai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
 - 2.1.2. Ziedojumu (dāvinājumu) drīkst piešķirt tikai tad, ja vienlaikus ir izpildīti visi normatīvajos aktos noteiktie nosacījumi.
 - 2.1.3. Pirms lēmuma pieņemšanas par ziedojuma piešķiršanu tiek izvērtēta ziedojuma atbilstība Slimnīcas finanšu iespējām, saimnieciskās darbības interesēm un normatīvo aktu prasībām.
 - 2.1.4. Lēmumu par ziedojumu piešķiršanas uzsākšanu pieņem Slimnīcas valde.
- 2.2. Ziedojumu apmērs
 - 2.2.1. Kopējais ziedojumu apmērs kalendārajā gadā nedrīkst pārsniegt normatīvajos aktos noteikto apmēru.
- 2.3. Lēmuma pieņemšana
 - 2.3.1. Lēmumu par tā piešķiršanu pieņem Slimnīcas valde.
 - 2.3.2. Lēmumā par ziedojuma piešķiršanu norāda:
 - 2.3.2.1. ziedojuma saņēmēju;
 - 2.3.2.2. ziedojuma mērķi;
 - 2.3.2.3. ziedojuma apmēru vai aprakstu;
 - 2.3.2.4. izlietojuma kontroles kārtību;
 - 2.3.2.5. atbildīgo personu par ziedojuma izlietojuma uzraudzību.

- 2.3.3. Ja normatīvie akti, kapitāla daļu turētāja lēmumi vai Slimnīcai saistoši pārvaldības dokumenti paredz kapitāla daļu turētāja piekrišanas saņemšanu ziedojuma piešķiršanai, ziedojums tiek piešķirts tikai pēc attiecīgās piekrišanas saņemšanas.

3. Ziedojuma (dāvinājumu) saņemšana

3.1. Vispārīgie nosacījumi

3.1.1. Slimnīca ir tiesīga saņemt ziedojumus:

- 3.1.1.1. naudas līdzekļu veidā;
- 3.1.1.2. kustamas mantas veidā;
- 3.1.1.3. nekustamā īpašuma veidā;
- 3.1.1.4. medicīnisko iekārtu un aprīkojumu veidā;
- 3.1.1.5. programmatūras, inventāra, materiālu un citu mantisku vērtību veidā;
- 3.1.1.6. citu normatīvajos aktos pieļaujamu mantisku labumu veidā.

3.1.2. Ziedojumi tiek pieņemti tikai tad, ja tie veicina:

- 3.1.2.1. veselības aprūpes pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu;
- 3.1.2.2. pacientu aprūpes attīstību;
- 3.1.2.3. medicīnisko tehnoloģiju attīstību;
- 3.1.2.4. citus ar Slimnīcas darbības mērķiem saistītus uzdevumus.

3.2. Ziedojumu nepieņemšanas gadījumi

3.2.1. Slimnīca nepieņem ziedojumus, ja:

- 3.2.1.1. to pieņemšana ir pretrunā normatīvajiem aktiem;
- 3.2.1.2. ziedojuma pieņemšana var radīt interešu konflikta risku;
- 3.2.1.3. ziedojuma pieņemšana var ietekmēt Slimnīcas objektivitāti vai radīt nepamatotas priekšrocības konkrētai personai;
- 3.2.1.4. tiek izvirzīti nosacījumi, kas var ietekmēt ārstniecības personu profesionālo neatkarību vai medicīnisko lēmumu pieņemšanu;
- 3.2.1.5. ziedojuma izcelsme nav noskaidrojama vai rada juridiskus, finanšu vai reputācijas riskus;
- 3.2.1.6. ziedojuma pieņemšana neatbilst Slimnīcas interesēm vai darbības mērķiem;
- 3.2.1.7. ziedojuma uzturēšana, ekspluatācija vai glabāšana radītu nesamērīgas izmaksas.

3.2.2. Slimnīca nepieņem ziedojumus, ja to piešķir persona, kura ziedojuma pieņemšanas brīdī piedalās Slimnīcas organizētā iepirkuma procedūrā vai ir pretendents uz līguma slēgšanu ar Slimnīcu, un ziedojuma pieņemšana var radīt šaubas par iepirkuma procesa objektivitāti, vienlīdzīgu attieksmi vai godīgu konkurenci.

3.2.3. Slimnīca nepieņem ziedojumus, kuru pieņemšana var radīt šaubas par ārstniecības procesa objektivitāti, pacientu vienlīdzīgu pieeju veselības aprūpes pakalpojumiem vai ārstniecības personu profesionālo neatkarību.

3.3. Lēmuma pieņemšana

3.3.1. Lēmumu par ziedojuma pieņemšanu pieņem Slimnīcas valde.

3.3.2. Pirms lēmuma pieņemšanas pēc nepieciešamības izvērtē:

- 3.3.2.1. ziedotāja identitāti un pieejamo informāciju par ziedotāju;
- 3.3.2.2. ziedojuma mērķi;
- 3.3.2.3. ziedojuma atbilstību Slimnīcas darbības mērķiem;
- 3.3.2.4. iespējamās uzturēšanas un ekspluatācijas izmaksas;
- 3.3.2.5. juridiskos, finanšu un reputācijas riskus;
- 3.3.2.6. pieejamo informāciju par līdzekļu vai mantas izcelsmi;
- 3.3.2.7. citus būtiskus apstākļus.

3.3.3. Ja tiek pieņemts lēmums atteikt ziedojuma pieņemšanu, valde pieņem motivētu lēmumu.

- 3.3.4. Ziedojuma izvērtēšanas rezultāti pēc nepieciešamības tiek fiksēti dienesta ziņojumā, atzinumā vai citā dokumentā, kas pievienojams lēmuma materiāliem.
- 3.3.5. Ja pēc ziedojuma pieņemšanas tiek konstatēti apstākļi, kas būtiski apdraud Slimnīcas intereses vai liecina par normatīvo aktu prasību neievērošanu, valde lemj par turpmāko rīcību, tai skaitā par atteikšanos no ziedojuma vai tā atdošanu ziedotājam, ja tas ir tiesiski pieļaujams.

4. Darbinieku rīcība saistība ar ziedojumiem

- 4.1. Slimnīcas darbinieki nav tiesīgi pieņemt ziedojumus vai dāvinājumus Slimnīcas vārdā bez Slimnīcas valdes pilnvarojuma.
- 4.2. Ja darbiniekam saistībā ar profesionālo darbību tiek piedāvāts ziedojums, manta vai cita mantiska vērtība Slimnīcas vajadzībām, darbinieks par to nekavējoties informē savu tiešo vadītāju un Slimnīcas valdi.
- 4.3. Darbiniekam aizliegts pieņemt jebkādas dāvanas, atlīdzības vai citus labumus, kuru pieņemšana var radīt interešu konflikta risku, ietekmēt profesionālo objektivitāti vai radīt priekšstatu par ietekmēšanas mēģinājumu.

5. Ziedojumu noformēšana

- 5.1. Ziedojuma saņemšana tiek noformēta ar vienu vai vairākiem no šādiem dokumentiem:
 - 5.1.1. ziedojuma (dāvinājuma) līgums;
 - 5.1.2. nodošanas-pieņemšanas aktu;
 - 5.1.3. maksājuma uzdevumu;
 - 5.1.4. pieņemšanas aktu;
 - 5.1.5. citiem nepieciešamajiem dokumentiem.
- 5.2. Ziedojuma līgumā, ja tas tiek slēgts, norāda:
 - 5.2.1. ziedotāja rekvizītus;
 - 5.2.2. ziedojuma aprakstu vai summu;
 - 5.2.3. ziedojuma mērķi;
 - 5.2.4. pušu tiesības un pienākumus;
 - 5.2.5. ziedojuma izlietošanas nosacījumus;
 - 5.2.6. pārskatu sniegšanas kārtību, ja tā paredzēta.

6. Ziedojumu uzskaitē

- 6.1. Visi saņemtie ziedojumi tiek uzskaitīti Slimnīcas grāmatvedības sistēmā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 6.2. Naudas ziedojumi:
 - 6.2.1. tiek ieskaitīti Slimnīcas norēķinu kontā;
 - 6.2.2. tiek uzskaitīti atsevišķi no pamatdarbības ieņēmumiem;
 - 6.2.3. tiek identificēti pēc ziedotāja un ziedojuma mērķa, ja tāds noteikts.
- 6.3. Mantiskie ziedojumi:
 - 6.3.1. tiek novērtēti atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 6.3.2. tiek uzņemti uzskaitē kā pamatlīdzekļi, krājumi vai citi aktīvi;
 - 6.3.3. tiek inventarizēti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.4. Grāmatvedība nodrošina tādu ziedojumu uzskaiti, kas ļauj identificēt katra ziedojuma saņemšanu, uzskaiti un izlietojumu.

7. Ziedojumu izlietošana

- 7.1. Ziedojumi tiek izmantoti:
 - 7.1.1. medicīnisko iekārtu un aprīkojumu iegādei;
 - 7.1.2. ārstniecības procesa pilnveidošanai;
 - 7.1.3. pacientu aprūpes kvalitātes uzlabošanai;
 - 7.1.4. infrastruktūras attīstībai;

- 7.1.5. ārstniecības personu profesionālajai pilnveidei;
- 7.1.6. izglītības un pētniecības projektiem;
- 7.1.7. citām ar Slimnīcas darbību saistītām vajadzībām.
- 7.2. Ja ziedotājs noteicis konkrētu ziedojuma mērķi, ziedojums izmantojams tikai attiecīgajam mērķim.
- 7.3. Ziedojumu aizliegts izmantot:
 - 7.3.1. personīga labuma gūšanai;
 - 7.3.2. mērķiem, kas nav saistīti ar Slimnīcas darbību;
 - 7.3.3. normatīvajiem aktiem neatbilstošiem izdevumiem.
- 7.4. Ja ziedojumu nav iespējams izmantot ziedotāja noteiktajam mērķim, Slimnīca rīkojas atbilstoši ziedojuma līguma noteikumiem vai vienojas ar ziedotāju par citu izlietojuma mērķi.

8. Ziedojumu izlietojuma kontrole un publiskošana

- 8.1. Par ziedojumu uzskaiti un izlietojuma kontroli atbild:
 - 8.1.1. Slimnīcas valde;
 - 8.1.2. galvenais grāmatvedis;
 - 8.1.3. attiecīgās struktūrvienības vadītājs, kuras vajadzīgām ziedojums saņemts.
- 8.2. Pēc ziedotāja pieprasījuma Slimnīca sniedz informāciju par ziedojuma izlietojumu normatīvajos aktos noteiktajā apjomā.
- 8.3. Informācija par saņemtajiem ziedojumiem un to izlietojumu tiek atspoguļota gada pārskatā, finanšu pārskatos un citos normatīvajos aktos noteiktajos pārskatos.
- 8.4. Informācija par saņemtajiem ziedojumiem tiek publicēta normatīvajos aktos noteiktajā apjomā un termiņā, ievērojot fizisko personu datu aizsardzības prasības.
- 8.5. Struktūrvienības vadītājs, kura vajadzībām ziedojums saņemts, nodrošina ziedojuma izmantošanas uzraudzību un pēc valdes pieprasījuma sniedz informāciju par tā izlietojumu un sasniegtajiem rezultātiem.

9. Noslēguma jautājumi

- 9.1. Kārtība stājas spēkā ar tās apstiprināšanas dienu.
- 9.2. Jautājumus, kas nav atrunāti šajā kārtībā, risina saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 9.3. Ar šīs kārtības apstiprināšanas dienu spēku zaudē 2020.gada 7.augustā (prot. Nr.7) apstiprinātā Ziedošanas (dāvināšanas kārtība).