



Noteikumi LF piemiņas fondiem

Latviešu Fonds pieņem ziedojumus piemiņas fondu radīšanai. Šādi piemiņas fondi darbojas saskaņā ar LF statūtiem. Īsumā, noteikumi piemiņas fondiem ir šādi:

1. Piemiņas fondu var nodibināt specifisku mērķu atbalstīšanai. Šiem mērķiem ir jāietilpst LF mērķos.
2. Piemiņas fondu izveidojot, līdzekļu ziedotājs un LF padome vienojas par piemiņas fonda nosaukumu. Piešķirumi no piemiņas fonda tiek izdarīti piemiņas fonda vārdā. Šie piešķirumi tiek uzskatīti arī kā daļa no LF piešķirumiem.
3. LF piemiņas fondus apsaimnieko kopā ar pārējiem LF līdzekļiem. Ienākums piemiņas fonda kapitālam tiek aptuveni aprēķināts tā, lai tas būtu proporcionāls ienākumam no pārējiem LF līdzekļiem pēc tam, kad ir atskaitīti kopējie LF administrācijas izdevumi. Piemiņas fondu un tā ienākumu var izlietot izdevumu segšanai, kas saistās tieši ar piemiņas fonda administrāciju.
4. Piešķirumi no piemiņas fonda tiek izdarīti saskaņā ar piemiņas fonda mērķiem. Piemiņas fondu nodibinot, līdzekļu ziedotājs vienojas ar LF padomi par piešķirumu piešķiršanas noteikumiem. Ja piemiņas fonda līdzekļu ziedotājs nav norādījis citādāk, pieprasījumus izvērtē un par piešķirumiem lemj LF padome, pēc vajadzības konsultējoties ar speciālistiem.
5. Piemiņas fonda līdzekļu ziedotājs vienojas ar LF padomi par to, kādi līdzekļi ir izlietojami piešķirumiem - tikai kapitāla ienākums vai arī pats kapitāls.
6. Ja izlemšana par piemiņas fonda noteikumiem un līdzekļu piešķiršanu ir LF padomes ziņā, tad katram piemiņas fondam ir jābūt vismaz tik liels, lai gadā varētu piešķirt apmēram \$1,000. Ja piemiņas fonda kapitāls nav aizskarams, piemiņas fonda sākuma vērtībai jābūt vismaz \$10,000. Atkarībā no tā, cik specifiski ir piemiņas fonda dibinātāja nosacījumi, LF padome var pieprasīt lielāku sākuma vērtību. Kad piemiņas fonda vērtība ir nogājusi zem \$1,000, LF padome to var pieskaitīt vispārējiem LF līdzekļiem.
7. Latviešu Fondam izbeidzot darbību, piemiņas fondu kapitāls tiek izlietots tāpat kā pārējie LF līdzekļi.

Domas par piemiņas fondiem

Piemiņas fondu noteikumi ir formulēti ar sekojošiem apsvērumiem. Numurācija attiecas uz piemiņas fondu noteikumu paragrafiem.

2. Līdzekļus piešķirot, tiktu minēts LF un piemiņas fonda vārds. Piešķīrumi tiktu uzskaitīti LF piešķīrumu sarakstā, minot piemiņas fonda nosaukumu.
3. Piemiņas fonda ienākumi tiktu aprēķināti proporcionāli LF ieguldījumu ienākumiem. Piemēram, no LF ienākumiem atskaitītu tos izdevumus, ko nesedz iestāžu maksas utt, un šo summu sadalītu proporcionāli starp vispārējiem LF līdzekļiem un piemiņas fondu vērtībām, Ienākumus piemiņas fondiem aprēķinātu uz tuvākiem desmit dolāriem.
4. Par piešķīrumiem no piemiņas fondiem LF dalībnieki nebalso-
tu. Izvērtējot piešķīrumus, kas dodami dalībnieku balso-
šanā, LF padome apsvērtu, kuri projekti ir atbalstāmi ar
piemiņas fondu līdzekļiem, konsultējoties iespēju robežās
ar vienu vai vairākiem speciālistiem. Ja projekts ir pie-
mērots un piemiņas fonds var segt pieprasīto summu, līdzekļus
piešķirtu no piemiņas fonda. Piemiņas fondu varētu izlietot
līdzīgi sēklas naudai piešķiramajiem līdzekļiem. Ja projekts
lūdz vairāk nekā piemiņas fonds var segt, LF padomei būtu
vairākas izvēles, piemēram, neizlietot piemiņas fondu šim
projektam, segt daļu un dot pārējo pieprasījuma daļu dalīb-
nieku balsošanā vai dot visu balsošanā un noraidīšanas gadī-
jumā segt daļu ar piemiņas fondu..

Normāli LF padomei nebūtu saistību katru gadu piešķirt lī-
dzekļus no katra piemiņas fonda. Ja nebūtu piemērotu pie-
prasījumu vai piemiņas fonds nevarētu segt pieprasīto summu,
kapitāla pieaugums paliktu attiecīgā piemiņas fondā, un to
varētu izmaksāt kopā ar turpmāko gadu pieaugumu.

6. Ja piemiņas fonda dibinātājs neuzstāda nekādus specifiskus
noteikumus piešķiramo līdzekļu izsludināšanā, ekspertu komi-
sijas darbībā utt, tad piemiņas fonda apsaimniekošana neprā-
sītu daudz pūlu. Ja kapitāls arī ir izmaksājams, tad piemi-
ņas fondu varētu nodibināt ar pāris tūkstots dolāru sākuma
vērtību (Kristapa Upelnieka fonds sāk ar \$3,000). \$10,000
kapitāls tagad dotu ap \$1,000 ienākuma gadā. Piemiņas fondam
ar ļoti komplikētiem noteikumiem būtu jaliel augstāks mini-
mums. 1981. gada februārī LF minēja J. Kalniņam, ka LF
piemiņas fonda minimums ir gadskārtēji piešķirama summa
\$5,000 apmērā. Domāju, ka šī summa bija par lielu.

A. Padegs

Iespējami LF algota darbinieka uzdevumi

1. Biroja vadīšana un skaitlotāja darbināšana

1. Ievest procedūras un formas turpmākam darbam.
2. Pārzināt skaitlotāja darbināšanu un programmas.
3. Darbinieka adrese būtu oficiālā LF biroja adrese.
4. Izveidot un uzturēt LF dalībnieku datu bazi
20 -50 jaunu dalībnieku gadā
50 adrešu maiņas gadā
Pašlaik datu bazē ap 850 kontu numuru.
5. Saņemt LF adresētu vispārēju korespondenci un nokārtot to pēc vajadzības - atbildēt vai nodot padomes locekļiem.
Sākumā daudzums būs niecīgs.
6. Izsūtīt apsveikumu vēstules jauniem dalībniekiem (20 - 50 gadā) un jauniem tūkstošniekiem (20-50 gada).
7. Sagatavot lipekļus vai apstempelēt ar adresografa karti aploksnes (vai arī pašu sūtījumu) apkārtraksta izsūtīšanai (ap 4 reizes gadā).

2. Dalībnieku pārzināšana

1. Saņemt un noguldīt dalībnieku maksājumus (300-400 gadā).
2. Nosūtīt pārskatu par maksājumiem divas reizes mēnesī kasierim (šis darbs atkrīt, ja darbinieks pārzina arī kases grāmatas).
3. Ievest skaitlotājā dalībnieku maksājumus.
4. Sagatavot vēstuli katram dalībniekam, paziņojot viņa balss tiesību stāvokli (1-2 reizes gadā)
5. Sagatavot sarakstus ar jauniem dalībniekiem un tūkstošniekiem uz katru padomes sēdi un katram apkārtrakstam (8 reizes gadā).
6. Sagatavot, pēc vajadzības, uz padomes sēdēm daļējus vai pilnīgus dalībnieku sarakstus, šķirojot kontus pēc balss tiesībām, iemaksu veida, ziedotājiem/aizdevējiem, aktivitātes utt.
7. Sagatavot, pēc vajadzības, dalībnieku sarakstus reklāmas vajadzībām, šķirojot kontus pēc štatiem (0-1 reiz gadā).
8. Sagatavot, pēc vajadzības, lipekļus speciāliem padomes locekļu sūtījumiem (piem., kūtrie maksātāji).
9. Atbildēt uz dalībnieku jautājumiem par viņu kontu stāvokli un nokārtot jebkāda veida neskaidrības.

3. Kases grāmatvedība

1. Ievest procedūras un formas turpmākai darbībai.
2. Saņemt mēneša beigu konta pārskatus no 5 iestādēm (2 Kanadā, 3 ASV) un neregulārus pārskatus no Austrālijas. Uzmanīt, lai pārskati pienāk laikā.
3. Uzmanīt, lai transakcijas kontos atbilstu LF pirkumiem un pārdevumiem. Dividendu izmaksu uzmanīšana ir kasiera darbs!
4. Ievest transakcijas skaitļotājā (ap 150 gadā).
5. Ievest LF maksājumus skaitļotāja (ap 60 gadā).
6. Sabalancēt grāmatas katru ceturksni.
7. Sagatavot finanču pārskatus uz padomes sēdēm (4 reizes gadā), salīdzinot ar paredzēto budžetu.
8. Sagatavot gada nobeiguma kases grāmatas, lai varētu dalībniekiem izsūtīt gada pārskatu.

4. Nodokļu pārskati

1. Sagatavot nodokļu pārvalžu iesniegumus:
IRS Form 990
Michigan Attorney General (IRS Form 990 kopija)
Michigan Department of Commerce (1 lapaspuse)

Augšā minēto darbu sarakstā neietilpst:

1. Reklāmas akcijas un jaunu dalībnieku iesaistīšanas akcijas.
2. Pārskatu sagatavošana par LF ieguldījumiem, sagaidāmām dividendēm, LF tirgus vērtību, nerealizēto peļņu vai zaudējumiem uz katru ieguldījumu utt.
3. Korespondence, kas attiecas uz LF piešķirumu pieprasījumiem.

A. Padegs 1982.g.9.martā