



(Grozījumi veikti 29.04.2020. LLKA valdes sēdē nr.2 un  
28.09.2020. LLKA valdes sēdē nr.6)

## Kooperatīvo sabiedrību atbilstības izvērtēšanas komisijas NOLIKUMS

### 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Nolikums regulē kārtību, kādā biedrība “Latvijas Lauksaimniecības kooperatīvu asociācija” (*turpmāk tekstā – Asociācija*) veic kooperatīvo sabiedrību (*turpmāk tekstā – Sabiedrības*) atbilstības izvērtēšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2019.gada 16.jūlija noteikumiem Nr.357 „Kooperatīvo sabiedrību atbilstības noteikumi” (*turpmāk tekstā – Noteikumi*).

1.2. Nolikums nosaka komisijas sastāvu, komisijas darba organizāciju, Noteikumos minēto atbilstības kritēriju izvērtēšanas metodiku un citus ar atbilstības kritēriju izvērtēšanu saistītos jautājumus.

1.3. Asociācijas valdes sēdē apstiprināts un valdes priekšsēdētāja parakstīts nolikums tiek nosūtīts saskaņošanai uz Zemkopības ministriju.

1.4. Pēc saskaņošanas ar Zemkopības ministriju Nolikums tiek publicēts tīmekļa vietnē [www.llka.lv](http://www.llka.lv).

### 2. Komisijas sastāvs

2.1. Lēmumu par Sabiedrības atbilstību Noteikumos minētajiem kritērijiem pieņem Asociācijas izveidota komisija (*turpmāk tekstā – Komisija*) piecu cilvēku sastāvā.

2.2. Asociācijas valdei izvirzīt Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un vienu Komisijas locekli līdz Zemkopības ministrijas 2019.gada 10.oktobra deleģēšanas līgumā nr.2019/96 “Par ikgadējo kooperatīvo sabiedrību izvērtēšanu atbilstības statusa piešķiršanai” noteiktā darbības termiņa beigām.

2.3. Asociācijas valdes sēde, kurā tiek pieņemts lēmums par pārstāvjiem Komisijā, ir slēgta un tiek protokolēta. Asociācijas valdes sēdē tiek lemts arī par Komisijā pieaicināmiem ekspertiem (*turpmāk tekstā – Eksperti*).

2.4. Lauku atbalsta dienestam un Valsts ieņēmumu dienestam deleģēt savus pārstāvjus Komisijai līdz Zemkopības ministrijas 2019.gada 10.oktobra deleģēšanas līgumā nr.2019/96 “Par ikgadējo kooperatīvo sabiedrību izvērtēšanu atbilstības statusa piešķiršanai” noteiktā darbības termiņa beigām.

2.5. Asociācijas valde, nozīmējot Komisijas locekļus, izvērtē interešu konflikta iespējamības un neobjektivitātes risku un neiekļauj Komisijā ar lemsšanas tiesībām pārstāvjus, kuri ir pakļauti šādam riskam.

2.6. Asociācija sagatavo rīkojumu par Komisijas sastāvu. Asociācijas sagatavotajā rīkojumā katrs Komisijas loceklis ar savu parakstu ir apliecinājis gatavību darboties kā Komisijas loceklim.

2.7. Komisijas sastāvs tiek publicēts Asociācijas tīmekļa vietnē [www.llka.lv](http://www.llka.lv) līdz kārtējā gada 17.martam.

2.8. Asociācijas darbinieki, organizējot Sabiedrību atbilstības izvērtēšanas procesu, darbojas Komisijas priekšsēdētāja pakļautībā.

### **3. Atbilstības izvērtēšanas maksas piemērošanas kārtība**

3.1. Sabiedrība pirms dokumentu iesniegšanas vēršas Asociācijas birojā ar lūgumu nodrošināt rēķina sagatavošanu par Sabiedrības atbilstības izvērtēšanu saskaņā ar Noteikumu 1.pielikumā noteikto cenrādi.

3.2. Sabiedrība pirms visu atbilstības dokumentu iesniegšanas Asociācijas birojā veic Nolikuma 3.1.apakšpunktā minētā rēķina apmaksu.

3.3. Sabiedrība Noteikumu 14.punktā minētajā termiņā kopā ar atbilstības izvērtēšanas dokumentiem iesniedz Asociācijas birojā maksājuma dokumentu, kas apliecina samaksas veikšanu par sabiedrības izvērtēšanu.

3.4. Gadījumā, ja Noteikumu 14.punktā minētajā termiņā maksājuma dokuments, kas apliecina samaksas veikšanu par Sabiedrības izvērtēšanu, nav iesniegts, Asociācija patur tiesības Sabiedrības iesniegtos dokumentus neizskatīt.

### **4. Atbilstības izvērtēšanas dokumentu iesniegšanas kārtība**

4.1. Atbilstības izvērtēšanas dokumenti jāiesniedz personīgi vai pa pastu Noteikumu 14.punktā minētajā termiņā Asociācijas birojā – Republikas laukumā 2, 910.kabinetā, Rīgā, vai elektroniska dokumenta veidā nosūtot uz e-pasta adresi [birojs@llka.lv](mailto:birojs@llka.lv), ja tie noformēti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

4.2. Gadījumā, ja Dokumenti tiek sūtīti pa pastu, kā saņemšanas datums tiek ņemts vērā datums, kas norādīts kā sūtījuma iesniegšanas datums pasta iestādē.

### **5. Atbilstības izvērtēšanas dokumentu vērtēšanas kārtība**

5.1. Asociācija, piesaistot Ekspertus, līdz Komisijas sēdei veic Sabiedrības grāmatvedības un citu dokumentu pārbaudi atbilstoši Noteikumos noteiktajiem kritērijiem.

5.2. Asociācija ir tiesīga pieprasīt Sabiedrībai iesniegt precizētu informāciju vai acīmredzamu pārrakstīšanās kļūdu labojumu, šādu prasību izsakot elektroniski vai telefoniski, un Sabiedrības pienākums ir nekavējoties (ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā) rakstveidā prasīto informāciju iesniegt.

5.3. Asociācijai atbilstības izvērtēšanas procesā Nolikuma 5.2.apakšpunktā minētajā kārtībā ir tiesības prasīt Sabiedrībai iesniegt papildus dokumentāciju, kas nav norādīta Noteikumos, ja tā nepieciešama, lai pārliecinātos par Sabiedrības atbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem.

5.4. Sabiedrība ir atbildīga par iesniegtajos dokumentos norādīto datu atbilstību patiesībai un kļūdainu datu iesniegšanu biežāk kā divas reizes Komisija var uzskatīt par apzinātu nepatiesu ziņu sniegšanu.

5.5. Gadījumā, ja Dokumentos pārbaudes procesā tiek konstatētas kļūdas (tai skaitā pārrakstīšanās kļūdas vai kļūdaini matemātiski aprēķini), bet Sabiedrība neveic

pieprasītos labojumus, kā arī netiek iesniegta Nolikuma 5.2.apakšpunktā un 5.3.apakšpunktā minētā informācija, atbilstība Sabiedrībai var netikt piešķirta.

5.6. Dokumenti, kas iesniedzami Sabiedrības atbilstības izvērtēšanai, ir noteikti Noteikumos, taču Sabiedrība ir tiesīga iesniegt papildus dokumentāciju uzreiz bez papildus pieprasījuma.

5.7. Ja pārbaudes laikā rodas pamatotas aizdomas par Sabiedrības prettiesiskām darbībām, ekspertiem un Komisijas locekļiem ir tiesības informēt tiesībaizsardzības institūcijas par konstatētajiem faktiem.

5.8. Pārbaucēju gaitā iegūtā informācija tiek dokumentēta un apkopota, sagatavojot elektronisku Excel formāta kopsavilkumu par Sabiedrības atbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem, kurā iekļauj arī Sabiedrības neto apgrozījumu un informāciju par kopējo Sabiedrības iepirkto lauksaimniecības produkciju no lauksaimniecības produkcijas ražotājiem tonnās pa produkcijas veidiem un kopējo Sabiedrības iepirkto mežsaimniecības produkciju no meža īpašniekiem kubikmetros par pārskata periodu (turpmāk – veikto pārbaucēju kopsavilkums).

5.9. Ja dokumentu pārbaudes laikā rodas aizdomas par Sabiedrību iesniegtās informācijas patiesumu vai informācija ir nepilnīga, lai izvērtētu kritērija atbilstību, Komisijas locekļi un eksperti var veikt papildu padziļinātu Sabiedrības dokumentu pārbaudi vai pārbaudi uz vietas un pieprasīt papildu informāciju, kas nepieciešama lēmuma pieņemšanai par atbilstības statusa piešķiršanu. Sabiedrība nodrošina Asociācijai iespēju veikt pārbaudi uz vietas un pēc Asociācijas pieprasījuma uzrāda pārbaudei nepieciešamos dokumentus.

5.10. Asociācija Noteikumos noteiktajā termiņā tīmekļa vietnē [www.llka.lv](http://www.llka.lv) publicē informāciju par Sabiedrībām, kurām piešķirts atbilstības statuss, bet pārējām Sabiedrībām informācija par pieņemto lēmumu un tā apstrīdēšanas kārtību tiek nosūtīta pa pastu ierakstītā vēstulē. Sabiedrībai kā saņemšanas datums jāņem vērā tas, kurš norādīts kā sūtījuma iesniegšanas datums pasta iestādē.

5.11. Ja Asociācija atbilstoši 5.9.punktam veic papildu padziļinātu Sabiedrības dokumentu pārbaudi vai pārbaudi uz vietas, Noteikumos minētais laika posms atbilstības statusa lēmuma pieņemšanai tiek pagarināts atbilstoši Administratīvā procesa likuma 64.panta otrajai daļai.

5.12. Komisijas lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Latvijas Republikas Zemkopības ministrijā.

## **6. Sabiedrības atbilstības kritēriju izvērtēšanas metodika**

6.1. Sabiedrības atbilstības izvērtēšana tiek veikta atbilstoši Nolikuma 1.pielikumam, kurš apraksta vērtēšanas metodiku, paredzot izmantot iesniegtos dokumentus noteiktu kritēriju vērtēšanā.

6.2. Sabiedrības izvērtēšanas procesā tiek konstatēts, vai Sabiedrība ir iesniegusi visus Noteikumos noteiktos dokumentus, pēc tam veicot Sabiedrības izvērtējumu atbilstoši Nolikuma 6.1.apakšpunktā minētajam.

## **7. Komisijas sēdes sasaukšanas un norises kārtība**

7.1. Komisijas sēdes notiek vismaz divas reizes gadā. Komisijas lēmuma pieņemšana var notikt arī elektroniski atbilstoši Nolikuma 8.punkta nosacījumiem.

7.2. Komisijas sēdi sasauc Komisijas priekšsēdētājs.

- 7.3. Komisijas sēde tiek izziņota nedēļu pirms tās norises. Komisijas sēdes locekļiem pirms Komisijas sēdes norises tiek nosūtīts veikto pārbaužu kopsavilkums, kā arī cita saistītā informācija par Sabiedrību atbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem.
- 7.4. Visiem Komisijas locekļiem līdz Komisijas sēdei ir pienākums izskatīt Nolikuma 7.3.apakšpunktā minēto informāciju un informēt Komisijas priekšsēdētāju par neskaidrajiem jautājumiem, ja tādi radušies.
- 7.5. Komisijas sēdē Komisijas locekļi detalizēti izskata veikto pārbaužu kopsavilkumu un secinājumus par katru Sabiedrību un sniedz savu viedokli par atbilstības piešķiršanu vai nepilnīgas informācijas vai papildu jautājumu gadījumā ierosina veikt papildus pārbaudi vai faktu noskaidrošanu.
- 7.6. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz četri Komisijas locekļi. Komisija ir lemttiesīga neatkarīgi no Ekspertu līdzdalības sanāksmē.
- 7.7. Komisijas lēmumi tiek pieņemti ar balsu vairākumu. Saskaņā ar Noteikumiem, ja Komisijas loceklim vai pieaicinātajam Ekspertam saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo Sabiedrību, minētais Komisijas loceklis vai Eksperts nav tiesīgs piedalīties attiecīgā lēmuma pieņemšanas procesā.
- 7.8. Komisijas locekļi, veicot balsojumu, ņem vērā, ka atbilstības izvērtēšanas procesā tiek vērtēta Sabiedrības atbilstība Noteikumos minētajiem kritērijiem.
- 7.9. Gadījumā, ja kāda Komisijas locekļa balsojums atšķiras no pārējo Komisijas locekļu balsojuma, Komisijas loceklim jāsniedz pamatojums savam lēmumam, ko ieraksta protokolā. Nepieciešamības gadījumā Komisija var pieņemt lēmumu veikt padziļinātu pārbaudi atbilstoši Nolikuma 5.9.apakšpunktam.
- 7.10. Balsstiesības ir tikai Komisijas locekļiem. Eksperti piedalās Komisijas sēdēs bez balsstiesībām.
- 7.11. Komisijas lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.
- 7.12. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs.
- 7.13. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēdes protokolē Asociācijas darbinieks.
- 7.14. Protokols tiek sagatavots piecu darba dienu laikā pēc Komisijas sēdes norises.
- 7.15. Protokols pirms publiskošanas tiek saskaņots ar visiem Komisijas locekļiem.
- 7.16. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi.
- 7.17. Komisijas sēdē tiek pieņemts lēmums par Sabiedrībām, kuros saskaņā ar Noteikumiem tiks īstenoti atbilstības auditi uz vietas.
- 7.18. Komisija, pieņemot lēmumu, kurās Sabiedrībās tiks veiktas pārbaudes uz vietas, izmanto trīs galvenos vērtēšanas kritērijus:
- 7.18.1. Sabiedrības, kurām kāds no atbilstības izvērtēšanas kritērijiem ir tuvu pieļaujamajai robežai;
- 7.18.2. Sabiedrības, kurām tika konstatētas nepilnības grāmatvedības uzskaitē, tādējādi radot šaubas par iesniegtajos dokumentos norādītās informācijas atbilstību grāmatvedības datiem;
- 7.18.3. jaundibinātas Sabiedrības.
- 7.19. Komisijas sēdē jāpieņem galējais lēmums par konkrētās Sabiedrības atbilstību vai neatbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem. Lēmums var tikt atlikts tikai gadījumā, ja ir pamatojums Nolikuma 5.9.apakšpunktā minētās padziļinātās pārbaudes veikšanai.

## **8. Lēmuma pieņemšana bez Komisijas sēdes sasaukšanas**

8.1. Komisija var pieņemt lēmumu bez Komisijas sēdes sasaukšanas gadījumā, ja jāpieņem lēmums par ne vairāk kā piecām Sabiedrībām. Šī punkta izpratnē lēmums var būt saistīts gan ar atbilstības statusa piešķiršanu, gan ar audita rezultātiem.

8.2. Asociācija visiem Komisijas locekļiem un Ekspertiem nosūta dokumentus, kuriem ir nozīme lēmuma pieņemšanā, norādot termiņu, kurā Komisijas loceklim dokumenti ir jāizskata un jādod rakstveida atzinums. Šāds termiņš nedrīkst būt īsāks par trim darba dienām no paziņojuma nosūtīšanas dienas.

8.3. Pēc atzinumu saņemšanas Asociācija sastāda elektroniskās saskaņošanas protokolu un trīs darba dienu laikā no Nolikuma 8.2.apakšpunktā minētā termiņa beigām nosūta to visiem Komisijas locekļiem un Ekspertiem. Protokolā iekļauj arī lēmuma projekta nosūtīšanas dienu un balsošanai noteikto termiņu.

8.4. Elektroniskajā saskaņošanas protokolā minētais lēmums ir pieņemts, ja par to nobalsojuši vairāk par pusi no visiem Komisijas locekļiem.

8.5. Pieņemot lēmumu elektroniskās saskaņošanas formā, tiek ievēroti Nolikuma 7.7. – 7.9.apakšpunktā minētie nosacījumi.

8.6. Balsošanas rezultātu protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies lēmuma pieņemšanā.

## **9. Audita veikšanas, darba organizēšanas un audita darba dokumentu sagatavošanas kārtība**

9.1. Komisija katru gadu īsteno atbilstības auditus uz vietas vismaz pieciem procentiem atbilstīgo Sabiedrību.

9.2. Asociācija, īstenojot atbilstības auditu, izvērtē Sabiedrības darbības atbilstību statūtiem un normatīvo aktu prasībām, kas saistītas ar Noteikumos minēto kritēriju izpildi.

9.3. Auditā piedalās Komisijas locekļi un Eksperti. Katrā atbilstības auditā piedalās vismaz divi Komisijas locekļi.

9.4. Komisijas locekļiem un Ekspertiem nav tiesību izpaust trešajām personām informāciju, kas tiem kļuvusi zināma, izvērtējot Sabiedrības atbilstību un īstenojot atbilstības auditu.

9.5. Ja Komisijas loceklim vai pieaicinātajam Ekspertam saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" rodas interešu konflikts saistībā ar vērtējamo Sabiedrību, minētais Komisijas loceklis vai Eksperts nav tiesīgs piedalīties auditā.

9.6. Informācija par audita datumu un laiku, kā arī sagatavojamiem dokumentiem (Nolikuma 2.pielikums) tiek nosūtīta Sabiedrībai elektroniski vai rakstiski vismaz divas nedēļas pirms audita veikšanas.

9.7. Komisija var pieprasīt papildus dokumentus Nolikuma 2.pielikumā minētajiem gadījumā, ja tas ir nepieciešams, lai izvērtētu Sabiedrības atbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem.

9.8. Audita sēdes tiek protokolētas, izmantojot Nolikuma 3.pielikuma paraugu.

9.9. Audita sēdes protokolu paraksta visi sēdes dalībnieki (tajā skaitā Sabiedrības pārstāvis, kurš piedalās auditā, un Eksperti).

9.10. Komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu par atbilstības statusa anulēšanu, ja, īstenojot atbilstības auditu, tiek konstatēta neatbilstība Noteikumu kritērijiem.

9.11. Ja audita laikā tiek konstatētas nepilnības, kuru rezultātā kāds no Noteikumu kritērijiem netiek izpildīts, taču nepilnības ir nebūtiskas un labojamas, Komisija ir tiesīga atstāt spēkā atbilstības statusu, norādot uz nepilnībām, kuras precizējamās Sabiedrības dokumentācijā.

9.12. Pēc visu pārbažu veikšanas, bet ne vēlāk kā četru nedēļu laikā tiek sasaukta Komisijas sēde. Komisijas sēdi sasauc un organizē Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sēde tiek protokolēta. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi.

9.13. Saskaņā ar Nolikuma 8.punktā minēto kārtību pēc visu pārbažu veikšanas var tikt izmantota lēmuma pieņemšana bez Komisijas sēdes sasaukšanas.

9.14. Ja Komisija pieņem lēmumu par atbilstības statusa anulēšanu, piecu darbadienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas Asociācija nosūta protokola izrakstu kopā ar pavadvēstuli Lauku atbalsta dienestam, Valsts ieņēmumu dienestam un Zemkopības ministrijai. Gadījumā, ja lēmums tiek sūtīts pa pastu, kā saņemšanas datums tiek ņemts vērā datums, kas norādīts kā sūtījuma iesniegšanas datums pasta iestādē.

## 10. Komisijas locekļu un Ekspertu atbildība

10.1. Komisijas locekļu un Ekspertu pienākums ir izskatīt iepriekš izsūtīto ar atbilstības izvērtēšanu saistīto dokumentāciju un jautājumu gadījumā vērsties Asociācijā pirms Komisijas sēdes.

10.2. Komisijas locekļu un Ekspertu pienākums ir nodrošināt atbilstības izvērtēšanu laikā, kā arī pārbaudēs uz vietas iegūtās informācijas konfidencialitāti.

10.3. Komisijas locekļi un Eksperti apņemas atbilstības izvērtēšanās laikā, kā arī pārbaudēs uz vietas iegūto informāciju neizmanto savtīgos nolūkos.

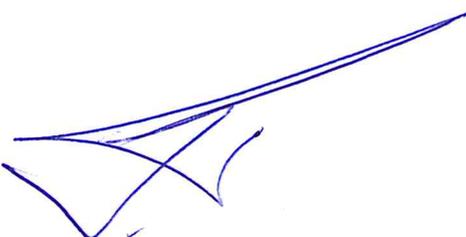
10.4. Komisijas locekļiem un Ekspertiem nav tiesību izpaust trešajām personām informāciju, kas tiem kļuvusi zināma, izvērtējot Sabiedrību atbilstību un veicot atbilstības auditu.

10.5. Gadījumā, ja tiek konstatēts, ka kāds no Komisijas locekļiem vai Ekspertiem nav ievērojis konfidencialitātes principu vai izmantojis informāciju savtīgiem nolūkiem, Komisijas locekļi var aicināt personu, kura konkrēto personu deleģējusi, izvirzīt citu Komisijas locekli vai Ekspertu.

10.6. Visi Komisijas locekļi ir atbildīgi par Komisijas sēdē pieņemtajiem lēmumiem.

10.7. Visi Komisijas locekļi, iegūstot Komisijas locekļa statusu, paraksta apliecinājumu par interešu konflikta neesamību.

Valdes priekšsēdētājs



Indulis Jansons