

## Kooperatīvo sabiedrību atbilstības izvērtēšanas komisijas NOLIKUMS

1.1. Kooperatīvo sabiedrību atbilstības izvērtēšanas komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) regulē kārtību, kādā biedrība “Latvijas Lauksaimniecības kooperatīvu asociācija” (turpmāk tekstā – Asociācija) veic valsts pārvaldes uzdevumu - piešķir un anulē atbilstības statusu kooperatīvajām sabiedrībām (turpmāk tekstā Sabiedrības), kā arī īsteno Sabiedrību darbības uzraudzību saskaņā ar Ministru kabineta 2019.gada 16.jūlija noteikumiem Nr.357 „Kooperatīvo sabiedrību atbilstības noteikumi” (turpmāk – Noteikumi).

1.2. Nolikums nosaka komisijas sastāvu, darba organizēšanas kārtību, Noteikumos minēto atbilstības kritēriju izvērtēšanas metodiku, Sabiedrību darbības uzraudzības kārtību un citus ar atbilstības kritēriju izvērtēšanu saistītos jautājumus.

1.3. Nolikums ir publicēts tīmekļa vietnē [www.llka.lv](http://www.llka.lv).

### 2. Komisijas sastāvs

2.1. Lēmumu par atbilstības statusa piešķiršanu vai atteikumu piešķirt atbilstības statusu Sabiedrībai atbilstoši Noteikumos noteiktajiem kritērijiem pieņem Asociācijas izveidota komisija (turpmāk – Komisija).

2.2. Komisiju izveido piecu cilvēku sastāvā, kurā iekļauj pa vienam pārstāvim no Lauku atbalsta dienesta un Valsts ieņēmumu dienesta, kā arī trīs Asociācijas pārstāvjus.

2.3. Asociācijas valde izvirza Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un vienu Komisijas locekli, kā arī Komisijā pieaicināmos ekspertus (turpmāk – Eksperti).

2.4. Lauku atbalsta dienestam un Valsts ieņēmumu dienestam, pamatojoties uz Asociācijas rakstisku aicinājumu, ir pienākums deleģēt savus pārstāvjus dalībai Komisijā.

2.5. Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi savus pienākumus veic līdz Zemkopības ministrijas 2025.gada 8.novembra Pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līguma par ikgadējo kooperatīvo sabiedrību izvērtēšanu atbilstības statusa piešķiršanai nosacījumiem (turpmāk – Līgums) noteiktā darbības termiņa beigām.

2.6. Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi Līguma darbības laikā drīkst atsaukt savu dalību Komisijā, par to paziņojot iestādei, kura to deleģējusi, kā arī iestāde drīkst nomainīt Komisijas locekli, par to rakstveidā informējot Asociāciju.

2.7. Asociācija sagatavo rīkojumu par Komisijas sastāvu.

2.8. Komisijas sastāvs tiek publicēts Asociācijas tīmekļa vietnē pēc Komisijas izveidošanas.

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

3.1. Sabiedrība pirms Noteikumu 14.punkta apakšpunktos noteikto dokumentu iesniegšanas vēršas Asociācijā ar lūgumu nodrošināt rēķina sagatavošanu par Sabiedrības atbilstības izvērtēšanu saskaņā ar Noteikumu 1.pielikumā noteikto cenrādi, norādot Sabiedrības apgrozījuma apmēru.

3.2. Sabiedrība pirms Noteikumu 14.punkta apakšpunktos noteikto dokumentu iesniegšanas Asociācijā veic Nolikuma 3.1.apakšpunktā minētā rēķina apmaksu.

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

3.4. Asociācija uzsāk Sabiedrības izvērtēšanu tikai tad, kad ir saņemts maksājumu apliecināošs dokuments par Nolikuma 3.1.apakšpunktā minētā rēķina apmaksu un attiecīgā samaksa.

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

4.1. Atbilstības izvērtēšanas dokumenti jāiesniedz Noteikumu 14.punktā minētajā termiņā elektroniska dokumenta veidā, nosūtot to uz e-pasta adresi [birojs@llka.lv](mailto:birojs@llka.lv), ja tie noformēti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, vai personīgi, vai pa pastu Asociācijā – Republikas laukumā 2, 914.kabinetā, Rīgā.

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 nosacījumiem un kritērijiem.

5.2. Asociācija ir tiesīga pieprasīt Sabiedrībai iesniegt precizētu informāciju vai acīmredzamu pārrakstīšanās kļūdu labojumu, šādu prasību izsakt elektroniski, un Sabiedrības pienākums 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. 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.

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

5.6. Ņemot vērā, ka saskaņā ar Noteikumu 14.4.punktu Sabiedrība Asociācijai iesniedz gada pārskata projektu par iepriekšējo saimnieciskās darbības gadu, tai ir pienākums iesniegt precizētu gada pārskatu gadījumā, ja biedru kopsapulces apstiprinātais un Valsts ieņēmumu dienestā iesniegtais gada pārskats atšķiras no Asociācijā iesniegtā gada pārskata projekta.

5.7. Sabiedrībai ir pienākums kopā ar precizēto gada pārskatu iesniegt apliecinājumu, ka gada pārskatā veiktās izmaiņas neietekmē Noteikumos noteiktos kritērijus, pamatojoties uz kuriem Sabiedrībai tika piešķirts atbilstības statuss.

5.8. Gadījumā, ja Nolikuma 5.7.punktā noteiktais apliecinājums netiek iesniegts, Komisija lemj par Audīta veikšanu šajā Sabiedrībā.

5.9. Ja atbilstības izvērtēšanas procesa laikā rodas pamatotas aizdomas par Sabiedrības prettiesiskām darbībām, Komisijas locekļiem un ekspertiem ir tiesības informēt tiesībaizsardzības institūcijas par konstatētajiem faktiem.

5.10. Atbilstības izvērtēšanas procesa laikā iegūtā informācija tiek dokumentēta un apkopota, sagatavojot elektronisku *Excel* formāta kopsavilkumu par Sabiedrības atbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem (turpmāk – veikto pārbaūžu kopsavilkums) (Nolikuma 1.pielikums).

5.11. Ja atbilstības izvērtēšanas procesa 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.

5.12. Ja Asociācija atbilstoši 5.10.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 nosacījumiem.

5.13. 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.

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

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

6.1. Sabiedrības izvērtēšanas procesā tiek konstatēts, vai Sabiedrība ir iesniegusi visus Noteikumos noteiktos dokumentus.

6.2. Sabiedrības atbilstības izvērtēšana tiek veikta atbilstoši Nolikuma 2.pielikumam, kurš apraksta vērtēšanas metodiku, paredzot izmantot iesniegtos dokumentus noteiktu kritēriju vērtēšanā (Nolikuma 2.pielikums).

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

7.1. Komisijas sēdes notiek vismaz vienu reizi gadā klātienē vai tiešsaistē. 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 vismaz trīs darba dienas pirms Komisijas sēdes norises tiek nosūtīts veikto pārbažu 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 atbilstības izvērtēšanas rezultātu kopsavilkumu un secinājumus par katru Sabiedrību un sniedz savu viedokli par atbilstības statusa piešķiršanu vai atteikumu piešķirt atbilstības statusu, kā arī komisijas locekļi ir tiesīgi nepilnīgas informācijas vai papildu jautājumu gadījumā ierosināt 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. Skaitliski vienādu pretēju balsu gadījumā izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

7.8. Komisijas locekļi, veicot balsojumu, ņem vērā, ka atbilstības izvērtēšanas procesā tiek vērtēta Sabiedrības atbilstība Noteikumos minētajām prasībām un 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 5.10.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, kuru prombūtnes gadījumā aizstāj Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

7.13. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēdes protokolēšanu nodrošina Asociācijas darbinieks.

7.14. Protokols tiek sagatavots piecu darba dienu laikā pēc Komisijas sēdes norises.

7.15. Protokols tiek saskaņots ar visiem Komisijas locekļiem.

7.16. Protokolu paraksta visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi.

7.17. Komisijas sēdē tiek pieņemts lēmums par Sabiedrībām, kuros saskaņā ar Noteikumiem tiks īstenoti atbilstības auditi uz vietas.

7.18. Komisijas sēdē jāpieņem galējais lēmums par konkrētās Sabiedrības atbilstību vai neatbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem. Lēmums var tikt atlikts tikai gadījumā, ja ir pamatojums Nolikuma 5.10.apakšpunktā minētās padziļinātās pārbaudes veikšanai.

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

8.1. Komisija var pieņemt lēmumu bez Komisijas sēdes sasaukšanas gadījumā, ja lēmums jāpieņem 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 noformē 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 vismaz četri Komisijas locekļi.

8.5. Pieņemot lēmumu elektroniskās saskaņošanas formā, tiek ievēroti Nolikuma 7.4., 7.5., 7.8. un 7.11. 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, bet ne mazāk kā piecās Sabiedrībās.

9.2. Komisija, pieņemot lēmumu, kurās Sabiedrībās tiks veikti atbilstības auditi, izmanto četrus galvenos vērtēšanas kritērijus:

9.2.1. Sabiedrības, kurām kāds no atbilstības izvērtēšanas kritērijiem ir tuvu pieļaujamajai robežai;

9.2.2. Sabiedrības, kurām tika konstatētas nepilnības grāmatvedības uzskaitē, tādējādi radot šaubas par iesniegtajos dokumentos norādītās informācijas atbilstību grāmatvedības datiem;

9.2.3. jaundibinātas Sabiedrības;

9.2.4. Sabiedrības, uz kurām attiecināms Nolikuma 5.8.punkta nosacījums.

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

9.4. Asociācija izveido audita komisiju, kurā auditā piedalās Komisijas locekļi un Eksperti. Katrā atbilstības auditā piedalās vismaz divi Komisijas locekļi.

9.6. Informācija par audita datumu un laiku, kā arī sagatavojamiem dokumentiem (Nolikuma 3.pielikums) tiek nosūtīta Sabiedrībai elektroniski vai rakstiski vismaz vienu nedēļu pirms audita veikšanas.

9.7. Sabiedrībai ir pienākums uz audita veikšanas brīdi sagatavot visu Nolikuma 3.pielikumā norādīto informāciju, ja tā attiecināma uz Sabiedrības darbību. Gadījumā, ja minētā informācija nav sagatavota, Komisijas locekļi un

Eksperti var to uzskatīt par ļaunprātīgu informācijas slēpšanu un anulēt atbilstības statusu.

9.8. Komisijas loceklī audita veikšanas laikā var pieprasīt papildus dokumentus Nolikuma 3.pielikumā minētajiem dokumentiem, gadījumā, ja tas ir nepieciešams, lai izvērtētu Sabiedrības atbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem.

9.9. Audita sēdes tiek protokolētas, izmantojot Nolikuma 4.pielikuma paraugu (Nolikuma 4.pielikums).

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

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

9.12. 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 precizējamas Komisijas noteiktajā termiņā.

9.13. Pēc visu īstenoto atbilstības auditu 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 auditā klātesošie Komisijas locekļi.

9.14. Saskaņā ar Nolikuma 8.punktā minēto kārtību pēc visu īstenoto atbilstības auditu veikšanas var tikt izmantota lēmuma pieņemšana bez Komisijas sēdes sasaukšanas.

9.15. 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.

9.16. Gadījumā, ja lēmums par atbilstības statusa anulēšanu tiek sūtīts pa pastu, kā saņemšanas datums tiek ņemts vērā datums, kas norādīts kā sūtījuma iesniegšanas datums pasta iestādē.

## **10. Asociācijas valdes priekšsēdētāja, 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. Visi Komisijas locekļi ir atbildīgi par Komisijas sēdē pieņemtajiem lēmumiem.

10.3. Komisijas locekļu un Ekspertu pienākums ir nodrošināt atbilstības izvērtēšanu laikā, kā arī atbilstības auditos iegūtās informācijas konfidencialitāti, neizpaužot to trešajām personām un neizmantojot savtīgos nolūkos.

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

10.5. Asociācijas valdes priekšsēdētājs nodrošina likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” ievērošanu visā valsts pārvaldes uzdevuma veikšanas procesā.

10.6. Asociācijas valdes priekšsēdētājs, norīkojot Komisijas locekļus, izvērtē interešu konflikta iespējamības un neobjektivitātes risku un neiekļauj Komisijā ar lemšanas tiesībām pārstāvjus, kuri ir pakļauti šādam riskam.

10.7. Asociācijas valdes priekšsēdētājs Nolikuma 10.6.punkta izpildei izmanto publiski pieejamās datu bāzes, kā arī nepieciešamības gadījumā var pieprasīt papildus informāciju no izvirzītajiem Komisijas locekļiem.

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

10.9. Asociācija reizi pusgadā veic Komisijas locekļu pārbaudi, ņemot vērā likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” prasības. Pārbaudes veikšanai var tikt pieprasīta informācija no Komisijas locekļiem, kā arī izmantotas publiski pieejamās datu bāzes.

10.10. 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 lēmuma pieņemšanā par konkrēto Sabiedrību, kā arī nav tiesīgs piedalīties atbilstības auditā, kurā tiek vērtēta attiecīgā Sabiedrība.

10.11. Lai konstatētu Nolikuma 10.10.punktā minētos gadījumus Asociācija izmanto 10.9.punktā aprakstīto pārbaūžu rezultātus.

10.12. Asociācija reizi gadā nosūta Komisijas locekļiem informatīvu vēstuli ar atgādinājumu likumā noteiktajos termiņos iesniegt valsts amatpersonas deklarāciju, kurā norādāms amats Komisijā.

Valdes priekšsēdētājs

Rolands Feldmanis