

*Apstiprināts LLKA valdes sēdē nr.16,  
2022 .gada 16.novembrī*

## **Kooperatīvo sabiedrību atbilstības izvērtēšanas komisijas**

### **NOLIKUMS**

#### **1. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Kooperatīvo sabiedrību atbilstības izvērtēšanas komisijas nolikums (*turpmāk – Nolikums*) regulē kārtību, kādā biedrība “Latvijas Lauksaimniecības kooperatīvu asociācija” (*turpmāk – Asociācija*) veic valsts pārvaldes uzdevumu - piešķir un anulē atbilstības statusu kooperatīvajām sabiedrībām (*turpmāk – Sabiedrība*), 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.

2.4. 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 – Eksperts*).

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

2.6. Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi savus pienākumus veic līdz Zemkopības ministrijas 2022.gada 30.oktobra deleģēšanas līgumā nr.2022/148 “Par ikgadējo kooperatīvo sabiedrību izvērtēšanu atbilstības statusa piešķiršanai” (*turpmāk – Līgums*) noteiktā darbības termiņa beigām.

2.7. 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.



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

2.9. 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 apliecinošs 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 normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, vai papīra dokumenta formā personīgi, vai pa pastu Asociācijā – Republikas laukumā 2, 910.kabinetā, Rīgā.

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

### **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 izsakot 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 papildu 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. un 5.3.apakšpunktā minētā informācija, Komisijai ir tiesības nepiešķirt Sabiedrībai atbilstības statusu.

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

5.6. Ņemot vērā, ka saskaņā ar Noteikumu 14.4.apakšpunktu, 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.apakšpunktā noteiktais apliecinājums netiek iesniegts, Komisija lemj par audita 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 pārbaužu kopsavilkums*) (Nolikuma 1.pielikums).

5.11. Ja atbilstības izvērtēšanas procesa laikā rodas aizdomas par Sabiedrības iesniegtās informācijas patiesumu vai informācija ir nepilnīga, lai izvērtētu atbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem, 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 Komisijas locekļiem un Ekspertiem nodrošina iespēju veikt pārbaudi uz vietas un pēc Asociācijas pieprasījuma uzrāda pārbaudei nepieciešamos dokumentus.

5.12. Ja Asociācija, atbilstoši Nolikuma 5.11.apakšpunktam, veic papildu padziļinātu Sabiedrības dokumentu pārbaudi vai pārbaudi uz vietas, Noteikumos minētais laika periods lēmuma pieņemšanai par atbilstības statusa piešķiršanu tiek pagarināts atbilstoši Administratīvā procesa likumā noteiktajam.

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 atbilstības 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.

## **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 rakstiskā procedūrā – 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 pārbaūžu 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 papildu 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 5.11.apakšpunktam.

7.10. Balsstiesības ir tikai Komisijas locekļiem. Eksperti piedalās Komisijas sēdēs ar padomdevēja tiesībām.

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 elektroniski ar visiem Komisijas locekļiem.



7.16. Protokolu paraksta visi sēdē klāt esošie Komisijas locekļi.

7.17. Komisijas sēdē tiek pieņemts lēmums par Sabiedrībām, kurās 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 pamats Nolikuma 5.11.apakšpunktā minētās padziļinātās pārbaudes veikšanai.

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

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

8.2. Asociācija visiem Komisijas locekļiem un Ekspertiem elektroniski nosūta dokumentus, kuriem ir nozīme lēmuma pieņemšanā, norādot termiņu, kurā Komisijas locekļiem dokumenti ir jāizskata un atzinums rakstiskā formā jānosūta Asociācijai izmantojot elektronisko pastu. 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, elektroniski 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 procedūrā, tiek ievēroti Nolikuma 7.4., 7.5., 7.8. un 7.11. apakšpunktā minētie nosacījumi.

8.6. Rakstiskās procedūras elektroniskās saskaņošanas 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 pieņem lēmumu par atbilstības auditu īstenošanu 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, tā 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.apakšpunkta 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 atbilstības audita komisiju (turpmāk – Audita komisija), kurā piedalās Komisijas locekļi un Eksperti. Katrā atbilstības auditā piedalās vismaz divi Komisijas locekļi.
- 9.6. Informācija par atbilstības audita datumu un laiku, kā arī sagatavojamiem dokumentiem (Nolikuma 3.pielikums) tiek nosūtīta Sabiedrībai elektroniski vai papīra dokumenta formā vismaz vienu nedēļu pirms audita veikšanas.
- 9.7. Sabiedrībai ir pienākums uz atbilstības 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. Audita komisijas locekļi atbilstības audita laikā var pieprasīt papildu dokumentus Nolikuma 3.pielikumā minētajiem dokumentiem, gadījumā, ja tas ir nepieciešams, lai izvērtētu Sabiedrības atbilstību Noteikumos noteiktajiem kritērijiem.
- 9.9. Atbilstības audita sēdes tiek protokolētas, atbilstoši Nolikuma 4.pielikumā noteiktajam paraugam.
- 9.10. Atbilstības audita sēdes protokolu paraksta visi sēdes dalībnieki (tajā skaitā Sabiedrības pārstāvis, kurš piedalās atbilstības 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 atbilstības 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 Komisijas noteiktajā termiņā.
- 9.13. Pēc visu īstenoto atbilstības auditu veikšanas, ne vēlāk kā četrus nedēļus laikā tiek sasaukta Komisijas sēde. Komisijas sēdi sasauc un organizē Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sēde tiek protokolēta. Protokolu paraksta visi sēdē klāt esošie Komisijas locekļi.
- 9.14. Saskaņā ar Nolikuma 8.punktā minēto kārtību pēc visu īstenoto atbilstības auditu veikšanas, lēmumu var pieņemt rakstiskajā procedūrā - elektroniski 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 pasta zīmogā.



## **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, Asociācija 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.apakšpunkta izpildei izmanto publiski pieejamās datu bāzes, kā arī – nepieciešamības gadījumā var pieprasīt papildu 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 vērtētā attiecīgā Sabiedrība.

10.11. Lai konstatētu Nolikuma 10.10.apakšpunktā minētos gadījumus Asociācija izmanto 10.9.apakšpunktā aprakstīto pārbažu 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



Indulis Jansons