

Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju 2023.-2027.gadam atlases komitejas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju 2023.–2027.gadam atlases komitejas (turpmāk – Komiteja) nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Komitejas izveidošanas un darbības kārtību.
2. Komiteja ir Zemkopības ministrijas (turpmāk – ministrija) izveidota koleģiāla institūcija, kuras mērķis ir nodrošināt vietējo rīcības grupu atlasī, atbalsta piešķiršanu atbilstoši Eiropas Savienības un nacionālajiem nozares tiesību aktiem:
 - 2.1. sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju 2023.–2027.gadam (turpmāk – vietējās attīstības stratēģija) sagatavošanai Latvijas Lauku attīstības programmas 2014.–2020.gadam pasākuma “Atbalsts *LEADER* vietējai attīstībai (sabiedrības virzīta vietējā attīstība)” apakšpasākumā “Sagatavošanās atbalsts” un Programmas zivsaimniecības attīstībai 2021.–2027.gadam darbības veidā “Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju sagatavošana”;
 - 2.2. vietējās attīstības stratēģiju īstenošanai un to īstenošanas uzraudzību Kopējās lauksaimniecības politikas stratēģiskā plāna 2023.–2027. gadam intervencē “Darbību īstenošana saskaņā ar vietējās attīstības stratēģiju, tostarp sadarbības aktivitātes un to sagatavošana” un Programmas zivsaimniecības attīstībai 2021.–2027.gadam darbības veidā “Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju īstenošana”.
3. Komiteja izveidota, pamatojoties uz:
 - 3.1. Eiropas Parlamenta un Padomes (ES) 2021. gada 24. jūnija Regulas 2021/1060, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai, 31. panta 3. punktu;
 - 3.2. Ministru kabineta 2022. gada 16. augusta noteikumu Nr. 509 „Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtība sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju 2023.–2027.gadam sagatavošanai un īstenošanai” (turpmāk – Noteikumi Nr.509) 20. punktu.
4. Par Komitejas izveidošanu un Komitejas personālsastāva noteikšanu atbildīgs ir ministrijas Lauku attīstības atbalsta departaments. Komitejas personālsastāvs tiek noteikts, balstoties uz iestāžu un institūciju sniegtajiem deleģējumiem darbam Komitejā.

5. Komitejas sekretariāta funkcijas veic Lauku atbalsta dienests un nodrošina Noteikumu Nr.509 23., 27. un 49.punktā minēto pienākumu izpildi, tajā skaitā Komitejas rakstiskās procedūras norisi.
6. Komitejas sekretāra funkcijas veic ministrijas pārstāvis, kurš nodrošina sēdes protokola sagatavošanu un Noteikumu Nr.509 20. un 49.punktā minētā Komitejas atzinuma sagatavošanu.

II. Komitejas uzdevumi

7. Lai Komiteja nodrošinātu šī nolikuma mērķa sasniegšanu, tā veic šādus uzdevumus:
 - 7.1. izvērtē vietējo rīcības grupu projektu iesniegumus atbilstoši Noteikumu Nr.509 4.9.apakšpunktā noteiktajam atbalsta saņemšanas nosacījumam un, ņemot vērā Komitejas sekretariāta saskaņā ar Noteikumu Nr.509 23.1.apakšpunktu sagatavoto novērtējumu, sniedz atzinumu Lauku atbalsta dienestam Noteikumu Nr.509 29.punktā vai 31.1.apakšpunktā minētā lēmuma pieņemšanai;
 - 7.2. izvērtē vietējās attīstības stratēģiju atbilstoši Noteikumu Nr.509 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7., 7.8. un 7.9.apakšpunktā noteiktajiem vietējās attīstības stratēģijas atlases kritērijiem, sagatavo viedokli atbilstoši savai kompetences jomai par nepieciešamajiem papildinājumiem vai precizējumiem vietējās attīstības stratēģijā un, ņemot vērā Komitejas sekretariāta saskaņā ar Noteikumu Nr.509 23.2.apakšpunktu sagatavoto novērtējumu un vietējās rīcības grupas prezentāciju, sniedz atzinumu Lauku atbalsta dienestam Noteikumu Nr.509 30.punktā vai 31.2.apakšpunktā minētā lēmuma pieņemšanai;
 - 7.3. izvērtē un saskaņo grozījumus vietējās attīstības stratēģijā saskaņā ar Noteikumu Nr.509 49.punktu un sniedz atzinumu Lauku atbalsta dienestam Noteikumu Nr.509 49.punktā minētā lēmuma pieņemšanai;
 - 7.4. izvērtē Noteikumu Nr.509 45.4.3.apakšpunktā minēto vietējo rīcības grupu sagatavoto starposma novērtējumu.

III. Komitejas sastāvs

8. Komitejas sastāvā ir Komitejas locekļi ar balsstiesībām un Komitejas loceklis ar novērotāja tiesībām. Komitejas locekļi par darbu Komitejā atalgojumu nesaņem.
9. Komitejas priekšsēdētājs ir ministrijas pārstāvis un Komitejas priekšsēdētāja vietnieks ir Lauku atbalsta dienesta pārstāvis. Komitejas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda Komitejas priekšsēdētāja vietnieks.
10. Institūcijas, kuras veido Komitejas sastāvu, izvirza savu (-us) pārstāvi (-jus) dalībai Komitejā un izvirzītais pārstāvis piecu darbdienu laikā pēc rīkojuma „Par Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju 2023.–2027.gadam atlases komitejas izveidošanu” saņemšanas Komitejas sekretariātam iesniedz aizpildītu iesniegumu saskaņā ar šī nolikuma 1.pielikumu un elektroniski parakstītu apliecinājumu (2.pielikums) par interešu konflikta neesamību.
11. Izvirzītā pārstāvja prombūtnes gadījumā institūcija nozīmē citu pārstāvi. Pārstāvja maiņas gadījumā vai saistībā ar citām izmaiņām sniegtajā informācijā par pārstāvību institūcija piecu darbdienu laikā elektroniski informē Komitejas

sekretariātu, iesniedzot iesniegumu saskaņā ar šī nolikuma 1.pielikumu un elektroniski parakstītu apliecinājumu (2.pielikums) par interešu konflikta neesamību.

12. Komitejas sekretārs pēc Komitejas personālsastāva apstiprināšanas vai izmaiņu veikšanas Komitejas personālsastāvā:
 - 12.1. informē Komitejas locekļus par personālsastāva apstiprināšanu vai izmaiņu veikšanu tajā;
 - 12.2. informē Komitejas locekļus ar balsstiesībām par valsts amatpersonas statusa iegūšanu un pienākumu iesniegt valsts amatpersonas deklarāciju saskaņā ar likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 23.pantu;
 - 12.3. saskaņā ar likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 20.panta piekto daļu nodrošina informācijas sagatavošanu un Valsts ieņēmumu dienesta informēšanu par attiecīgo Komitejas loekli ar balsstiesībām 15 dienu laikā pēc valsts amatpersonas statusa iegūšanas.
13. Institūcijām, kuras deleģējušas pārstāvjus darbam Komitejā, ir pienākums nodrošināt, ka to deleģētie pārstāvji piedalās Komitejas sēdēs.

IV. Komitejas un tās locekļu tiesības un pienākumi

14. Komitejas locekļiem ir pienākums piedalīties sēdēs.
15. Komiteja ir atbildīga par nolikuma 7.punktā minēto uzdevumu izpildi.
16. Ja Komitejas loceklim jebkurā vērtēšanas procesa stadijā rodas interešu konflikts saistībā ar izvērtējamo projekta iesniegumu un vietējās attīstības stratēģiju, tas nekavējoties par to paziņo Komitejas priekšsēdētājam un pārtrauc darbu pie konkrētā projekta iesnieguma un vietējās attīstības stratēģijas vērtēšanas. Komitejas loceklis nav tiesīgs piedalīties Komitejas sēdes daļā, kurā tiek izskatīts projekta iesniegums un vietējās attīstības stratēģija, kuras izskatīšanā Komitejas loceklim var rasties interešu konflikta situācija.
17. Interešu konflikts ir situācija, kurā Komitejas loceklim jāpieņem atzinums vai jāpiedalās atzinuma pieņemšanā, vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt Komitejas locekļa, Komitejas locekļa radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.
18. Komitejas priekšsēdētājs ir atbildīgs par vērtēšanas procesa koordinēšanu un interešu konflikta nepieļaušanu.

V. Komitejas sēdes

19. Komitejas sēdes pēc nepieciešamības sasauc un vada Komitejas priekšsēdētājs.
20. Komitejas sēdes var notikt klātienē un attālināti, nodrošinot Komitejas locekļu dalību tiešsaistē.

21. Saskaņojot ar Komitejas priekšsēdētāju, Komitejas sekretariāts informāciju par sēdes norises laiku un vietu nosūta pa e-pastu elektroniski Komitejas locekļiem ne vēlāk kā 10 darbdienu pirms paredzamās Komitejas sēdes.
22. Komitejas priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas Komitejas sēdes, par to informējot Komitejas locekļus trīs darbdienu iepriekš.
23. Komitejas sēdes darba kārtību sagatavo Komitejas sekretariāts un apstiprina Komitejas priekšsēdētājs.
24. Komitejas sēdes darba kārtību un informatīvos materiālus Komitejas sekretariāts nosūta elektroniski Komitejas locekļiem ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms paredzamās Komitejas sēdes.
25. Komitejas sekretariāts sēdē izskatāmās vietējās attīstības stratēģijas nosūta elektroniski Komitejas locekļiem ne vēlāk kā 10 darbdienu pirms paredzamās Komitejas sēdes.
26. Komitejas sekretārs Komitejas sēdes protokolē un Komitejas pieņemtos atzinumus ieraksta protokolā.

VI. Atzinumu pieņemšana

27. Komiteja ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 50 procenti un viena balss no Komitejas locekļu ar balsstiesībām personu skaita. Komitejas sēdes ir slēgtas.
28. Komiteja atzinumus pieņem vienbalsīgi, ja par izskatāmo jautājumu viedoklis neatšķiras. Ja Komiteja nespēj vienbalsīgi vienoties par kādu no atzinumiem, atzinums tiek pieņemts balsojot. Balsojumam sadaloties līdzīgi, Komitejas priekšsēdētāja balss ir izšķirošā.
29. Ja Komitejas balsstiesīgo locekļu vērtējums par to kompetencē esošajiem jautājumiem ir pretrunīgs vai būtiski atšķirīgs, Komitejas sēdē Komiteja izskata projektu iesniegumu vai vietējās attīstības stratēģiju atbilstību tiem kritērijiem, par kuriem ir atšķirīgs viedoklis. Komitejas locekļi vērtējumu saskaņo pārrunu ceļā vai vienojoties balsojot par attiecīgā kritērija vienotu vērtējumu un tā pamatojumu, kas attiecīgi tiek protokolēts.
30. Komiteja var pieņemt atzinumu, izmantojot rakstisko procedūru.
31. Rakstiskā procedūra atzinuma pieņemšanai ir šāda:
 - 31.1. Komitejas sekretariāts sagatavo atzinuma projektu un atzinuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus un elektroniski nosūta Komitejas locekļiem saskaņošanai;
 - 31.2. 10 darbdienu laikā pēc atzinuma projekta nosūtīšanas brīža Komitejas locekļi ar balsstiesībām elektroniski paziņo Komitejas sekretariātam par pamatotiem iebildumiem vai priekšlikumiem, attiecībā uz atzinuma projektu;
 - 31.3. ja noteiktajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti vai iesniegtie priekšlikumi ir redakcionāla rakstura, atzinumu uzskata par saskaņotu un Komitejas sekretārs sagatavo atzinuma projektu parakstīšanai;

- 31.4. ja noteiktajā termiņā ir saņemti iebildumi vai priekšlikumi, tad Komitejas sekretariāts sagatavo izziņu par Komitejas locekļu sniegtajiem iebildumiem un priekšlikumiem un to nosūta vietējai rīcības grupai. Vietējā rīcības grupa 10 darbdienu laikā Komitejas sekretariātam iesniedz izziņu par Komitejas locekļu sniegtajiem iebildumiem un priekšlikumiem, norādot, vai attiecīgais iebildums vai priekšlikums ir ņemts vērā vai noraidīts, un precizētos dokumentus. Komitejas sekretariāts atkārtoti elektroniski Komitejas locekļiem nosūta vietējās rīcības grupas iesniegtos dokumentus un precizēto atzinuma projektu;
- 31.5. divu darbdienu laikā pēc šī nolikuma 31.4.apakšpunktā minēto dokumentu saņemšanas Komitejas locekļi ar balsstiesībām elektroniski paziņo Komitejas sekretariātam par iebildumiem vai priekšlikumiem attiecībā uz precizēto atzinuma projektu. Komitejas locekļi atkārtoti sniedz iebildumus par atzinuma projektu, Komitejas priekšsēdētājs lemj par to ņemšanu vai neņemšanu vērā. Komitejas priekšsēdētājam ir tiesības rakstiskās procedūras veidā izskatīto jautājumu, par kuru nav panākta vienošanās, virzīt izskatīšanai atsevišķā Komitejas sēdē.
- 31.6. atzinumu paraksta Komitejas priekšsēdētājs. Komitejas sekretariāts par parakstīto Komitejas atzinumu divu darbdienu laikā elektroniski informē Komitejas locekļus.

VII. Komitejas sēdes protokols

32. Komitejas sēdes laikā tiek veikts audioieraksts, kas tiek izmantots Komitejas sēdes protokola sagatavošanai. Komitejas sēdes protokols ietver informāciju par sēdes norises laiku, vietu, dalībniekiem, darba kārtību un pieņemtajiem atzinumiem un citu būtisku informāciju.
33. Komitejas sekretārs trīs darbdienu laikā pēc Komitejas sēdes sagatavo protokola projektu un Komitejas sekretariāts elektroniski izsūta visiem Komitejas locekļiem ar balsstiesībām, kuri piedalījās konkrētajā Komitejas sēdē, saskaņošanai.
34. Komitejas locekļi divu darbdienu laikā Komitejas sekretariātam elektroniski iesniedz priekšlikumus un iebildumus par protokola projektu. Komitejas sekretārs, saskaņojot ar Komitejas priekšsēdētāju, divu darbdienu laikā precizē protokola projektu un Komitejas sekretariāts elektroniski nosūta atkārtotai saskaņošanai Komitejas locekļiem. Ja Komitejas locekļi noteiktajā termiņā priekšlikumus un iebildumus nesniedz, protokols uzskatāms par saskaņotu.
35. Saskaņoto protokolu ar drošu elektronisko parakstu paraksta Komitejas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks un parakstīto protokolu elektroniski nosūt Lauku atbalsta dienestam. Protokoli ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu glabājas ministrijas dokumentu vadības sistēmā.
36. Komitejas sēžu protokoli un citi dokumenti, kas saistīti ar Komitejas darbību, tiek uzglabāti līdz 2035. gada 31. decembrim.

VIII. Noslēguma jautājums

37. Komitejas priekšsēdētājs nodrošina, ka pēc šī nolikuma apstiprināšanas pirmās Komitejas sēdes laikā Komitejas locekļi tiek iepazīstināti ar rīkojumu „Par

Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju 2023.–2027.gadam atlases komitejas izveidošanu” un Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju 2023.–2027.gadam atlases komitejas nolikumu, kā arī tiek informēti par to, ka, darbojoties Komitejā, jāievēro likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

1.pielikums
Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju
2023.–2027.gadam atlases komitejas nolikumam

**Iesnieguma forma institūciju deleģētajiem pārstāvjiem Sabiedrības virzītas
vietējās attīstības stratēģiju 2023.–2027.gadam atlases komitejai**

| | |
|---|--|
| Pārstāvētā institūcija/organizācija | |
| Pārstāvja vārds, uzvārds | |
| Norādīt, vai pārstāvis deleģēts pastāvīgai dalībai vai aizvieto deleģēto pārstāvi tā prombūtnes laikā | |
| Personas kods | |
| Vai ir valsts civildienesta ierēdnis | |
| Pārstāvja oficiālā e-pasta adrese | |
| Institūcijas/organizācijas oficiālā e- pasta adrese | |

2.pielikums
Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju
2023.–2027.gadam atlases komitejas nolikumam

APLIECINĀJUMS
par interešu konflikta neesamību

Es, _____, pārstāvēt _____
(vārds, uzvārds) (institūcijas nosaukums)

Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju 2023.–2027.gadam atlases komitejā (turpmāk – Komiteja), apliecinu, ka nepastāv tādi apstākļi, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu ieinteresēts tādu lēmumu pieņemšanā, kas rada interešu konfliktu, kā arī ir pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un var kaitēt valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.

Ja, pildot Komitejas locekļa amata pienākumus, izrādīsies, ka šādi apstākļi eksistē vai ir izveidojušies, es nekavējoties informēšu Komitejas priekšsēdētāju un sekretāru, kā arī atturēšos no attiecīgo lēmumu pieņemšanas.

Būdams Komitejas loceklis, darbošos tikai savu pilnvaru ietvaros, nenonākot interešu konfliktā, kā arī ievērošu valsts amatpersonai saistošās ētikas normas.

(paraksts, tā atšifrējums)*

* Šis dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu