2017. gada 17. janvārī Noteikumi Nr. 30

Rīgā (prot. Nr. 3  4. §)

**Jaunuzņēmumu darbības vērtēšanas komisijas nolikums**

Izdoti saskaņā ar

Jaunuzņēmumu darbības atbalsta likuma

14. panta pirmo daļu

**I. Vispārīgais jautājums**

1. Jaunuzņēmumu darbības vērtēšanas komisija (turpmāk – komisija) ir koleģiāla lēmējinstitūcija, kura pieņem lēmumu par jaunuzņēmuma atbilstību dalībai Jaunuzņēmumu darbības atbalsta likumā noteiktajās atbalsta programmās un atbalsta piešķiršanu, kā arī par riska kapitāla investora atbilstību kvalificēto riska kapitāla investoru prasībām.

**II. Komisijas izveidošana un tās sastāvs**

1. Komisijas sastāvā iekļauj šādu institūciju pilnvarotus pārstāvjus, kā arī norāda viņu aizvietotājus:
	1. Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra – divus pārstāvjus;
	2. Ekonomikas ministrija – divus pārstāvjus;
	3. Valsts ieņēmumu dienests – vienu pārstāvi.
2. Komisijas priekšsēdētājs ir Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras direktors, bet priekšsēdētāja vietnieks – Ekonomikas ministrijas pārstāvis.

**III. Komisijas darba organizācija**

1. Komisijas priekšsēdētājs:
	1. organizē un vada komisijas sēdes;
	2. nosaka komisijas sēžu laiku un apstiprina to darba kārtību;
	3. komisijas vārdā paraksta vēstules un komisijas pieņemtos lēmumus.
2. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus veic komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
3. Komisijas loceklis:
	1. piedalās komisijas sēdē vai informē par aizvietotāja dalību tajā;
	2. piedalās komisijas lēmumu un priekšlikumu sagatavošanā;
	3. izvērtē iesniegtos piedāvājumus.
4. Komisijas sekretariāts:
	1. materiāltehniski nodrošina komisijas darbu;
	2. informē komisijas priekšsēdētāju:

7.2.1. par saņemtajiem jaunuzņēmumu pieteikumiem;

7.2.2. par saņemtajiem riska kapitāla investoru pieteikumiem;

7.2.3. par jaunuzņēmumu atbalsta programmu administrējošās iestādes sagatavoto un sniegto informāciju;

* 1. informē komisijas locekļus:

7.3.1. par iespēju iepazīties ar šo noteikumu 7.2.1. un 7.2.2. apakšpunktā minētajiem dokumentiem, norādot vietu un laiku;

7.3.2. izmantojot elektronisko pastu, par komisijas sēdi vismaz trīs darbdienas pirms attiecīgās sēdes;

* 1. iesniedz izskatīšanai komisijas sēdē atbalsta programmu administrējošās iestādes atzinumu, protokolē sēdes un noformē komisijas lēmumus;
	2. piecu darbdienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas paziņo to adresātam un Valsts ieņēmumu dienestam;
	3. izveido, uztur un publicē komisijas sekretariāta tīmekļvietnē atbalstīto jaunuzņēmumu reģistru;
	4. izveido, uztur un publicē komisijas sekretariāta tīmekļvietnē kvalificēto riska kapitāla investoru sarakstu;
	5. informē atbalsta programmu administrējošo iestādi par komisijas lēmumu.
1. Komisijas darbā pieaicinātie eksperti un lietpratēji:
	1. piedalās komisijas sēdē;
	2. pauž viedokli attiecīgajā jautājumā;
	3. sniedz rakstisku atzinumu.
2. Komisijas sēdes tiek sasauktas atbilstoši nepieciešamībai vai ja to rakstiski pieprasa vismaz četri komisijas locekļi. Komisijas sēdes sasauc komisijas priekšsēdētājs vai komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieks.
3. Komisijas sēdes ir slēgtas.
4. Komisijas sēdē attiecīgā pieteikuma vērtēšanas laikā var uzaicināt piedalīties jaunuzņēmuma pārstāvi, kā arī investoru vai tā pilnvarotu pārstāvi.

**IV. Komisijas lēmumu pieņemšana**

1. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no lemttiesīgajiem komisijas locekļiem un vismaz viens pārstāvis no katras šo noteikumu 2. punktā minētās institūcijas.
2. Pirms lēmuma pieņemšanas komisijas priekšsēdētājs apkopo viedokļus, kas izteikti attiecīgā sēdes darba kārtības jautājuma apspriešanas laikā, formulē komisijas lēmumu un aicina komisiju par to balsot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalsojis klātesošo lemttiesīgo komisijas locekļu vairākums. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
3. Komisijas loceklim ir tiesības pieprasīt, lai protokolā tiktu iekļauts viņa atšķirīgais komisijas sēdē izteiktais viedoklis par pieņemto lēmumu.
4. Komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas loceklis nepiedalās jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā, ja dalība lēmuma pieņemšanā ir pretrunā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" vai ētikas normām. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas loceklis nekavējoties rakstiski informē komisijas priekšsēdētāju par interešu konflikta esību.
5. Šo noteikumu 15. punktā minētajā interešu konflikta situācijā komisijas priekšsēdētājam ir pienākums atstatīt sevi, komisijas priekšsēdētāja vietnieku vai attiecīgo komisijas locekli no jautājuma izskatīšanas.
6. Šo noteikumu 16. punktā minētajā kārtībā atstatītā komisijas priekšsēdētāja, komisijas priekšsēdētāja vietnieka vai komisijas locekļa balss netiek ņemta vērā kvoruma noteikšanā.
7. Komisijas sekretariāts triju darbdienu laikā pēc komisijas sēdes visiem komisijas locekļiem pa elektronisko pastu nosūta sēdes protokola projektu. Komisijas locekļi divu darbdienu laikā, sākot ar nākamo darbdienu pēc komisijas sēdes protokola projekta saņemšanas, pa elektronisko pastu saskaņo sēdes protokola projektu vai izdara tajā attiecīgus precizējumus. Ja divu darbdienu laikā pēc protokola projekta nosūtīšanas nav saņemti iebildumi, protokolu uzskata par saskaņotu.
8. Komisijas priekšsēdētājam, komisijas priekšsēdētāja vietniekam, komisijas loceklim, komisijas sekretariāta pārstāvim un uzaicinātajam ekspertam vai lietpratējam aizliegts izpaust trešajām personām jebkādu informāciju, kas tam kļuvusi zināma komisijas sēdē vai iepazīstoties ar pieteikumu dokumentāciju.
9. Ekspertam, lietpratējam, jaunuzņēmuma pārstāvim, investoram vai tā pārstāvim, kas piedalās komisijas sēdē, nav balsstiesību komisijas lēmumu pieņemšanā.
10. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokolētājs.
11. Saskaņoto un parakstīto komisijas sēdes protokolu komisijas sekretariāts elektroniski nosūta visiem komisijas locekļiem.

Ministru prezidents Māris Kučinskis

Ministru prezidenta biedrs,

ekonomikas ministrs Arvils Ašeradens