

Kopējās lauksaimniecības politikas stratēģiskā plāna 2023.-2027. gadam uzraudzības komitejas reglaments

I. Vispārīgie jautājumi

1. Uzraudzības komitejas (turpmāk – Komiteja) reglaments nosaka Komitejas funkcijas, tiesības un pienākumus, personālsastāvu, Komitejā izskatāmo dokumentu aprites kārtību, sēžu organizācijas un lēmumu pieņemšanas kārtību, Komitejas privātuma politiku, kā arī tās reglamenta grozīšanas kārtību.

2. Kopējās lauksaimniecības politikas stratēģiskā plāna 2023.-2027.gadam (turpmāk – KLP SP) Komiteja ir koleģiāla institūcija, kas uzrauga KLP SP īstenošanu un veic citus Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 2. decembra Regulā (ES) 2021/2115, ar ko izveido noteikumus par atbalstu stratēģiskajiem plāniem, kuri dalībvalstīm jāizstrādā saskaņā ar kopējo lauksaimniecības politiku (KLP stratēģiskie plāni) un kurus finansē no Eiropas Lauksaimniecības garantiju fonda (ELGF) un no Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai (ELFLA), un ar ko atceļ Regulas (ES) Nr. 1305/2013 un (ES) Nr. 1307/2013 (turpmāk – regula 2021/2115) noteiktos Komitejas pienākumus. Komiteja darbojas līdz KLP SP slēgšanas brīdim.

3. Komiteja ir izveidota, pamatojoties uz:

3.1. regulu 2021/2115;

3.2. Ministru kabineta 2023. gada 31. janvāra noteikumiem Nr. 50 “Kārtība, kādā administrē un uzrauga Eiropas Lauksaimniecības garantiju fondu un Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai, kā arī valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauksaimniecībai un lauku attīstībai 2023. - 2027. gada plānošanas periodā” (turpmāk – MK noteikumi Nr.50).

4. Komitejas darbu materiāltehniski nodrošina Vadošā iestāde, izmantojot Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai tehniskās palīdzības finanšu līdzekļus.

5. Komitejas sekretariāta funkcijas pilda Vadošā iestāde. Informācijas apmaiņa starp Komitejas sekretariātu un Komitejas locekļiem noris, izmantojot Komitejas sekretariāta vienotu e-pasta adresi: uk.klp@zm.gov.lv.

6. Komitejas darba valoda ir latviešu valoda. Ja nepieciešams, Vadošā iestāde nodrošina Komitejas sēdes tulkojumu angļu valodā.

7. Komiteja ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz piecdesmit procenti un viena balss no Komitejas locekļu ar balsstiesībām vai to pilnvaroto personu skaita.

8. Komiteja lēmumus pieņem klātienē vai attālinātajās, vai hibrīda formāta sēdēs, vai elektroniskās saskaņošanas procedūrā.

II. Komitejas funkcijas

9. Komitejas funkcijas ir:

9.1. uzraudzīt KLP SP īstenošanu un progresu, tajā skaitā, starpposma mērķrādītāju un mērķrādītāju sasniegšanu saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 3. punkta a) apakšpunktu un 132. pantu;

9.2. izskatīt problēmjautājumus, kas ietekmē KLP SP sniegumu, un pasākumus, kas veikti šo jautājumu risināšanai, tostarp progresu, kas panākts virzībā uz vienkāršošanu un administratīvā sloga samazināšanu galīgajiem labuma guvējiem saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 3. punkta b) apakšpunktu;

9.3. izskatīt elementus, kas sniegti Regulas (ES) 2021/1060 58. panta 3. punktā minētajā ex ante novērtējumā par finanšu instrumentiem un minētās regulas 59. panta 1. punktā minētajā Vadošās iestādes stratēģijas dokumentā finanšu instrumentu tiešai īstenošanai saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 3. punkta c) apakšpunktu;

9.4. izskatīt progresu, kas panākts veicot izvērtējumus, izvērtējumu kopsavilkumus un ieteikumu ieviešanu, saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 3. punkta d) apakšpunktu;

9.5. izskatīt informāciju, kas saistīta ar KLP SP sniegumu un ko sniedz Kopējās lauksaimniecības politikas valsts tīkls, saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 3. punkta e) apakšpunktu;

9.6. izskatīt komunikācijas un atpazīstamības veicinošu rīcību īstenošanu saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 3. punkta f) apakšpunktu;

9.10. izskatīt attiecīgā gadījumā – publisko iestāžu un lauksaimnieku un citu labuma guvēju administratīvo spēju veidošanu saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 3. punkta g) apakšpunktu;

9.11. sniegt atzinumu par metodoloģiju un kritērijiem, kas izmantoti darbību atlasē, saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 4. punkta a) apakšpunktu;

9.12. sniegt atzinumu par gada snieguma ziņojumiem saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 4. punkta b) apakšpunktu;

9.13. sniegt atzinumu par KLP SP izvērtēšanas plānu un tā grozījumiem saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 4. punkta c) apakšpunktu;

9.14. sniegt atzinumu par Vadošās iestādes priekšlikumiem par KLP SP grozījumiem saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 4. punkta d) apakšpunktu;

9.15. apstiprināt Komitejas reglamentu saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 1. punktu;

9.16. saskaņot un apstiprināt Komitejas reglamenta grozījumus. Gadījumos, kad tiek veiktas izmaiņas Komitejas personālsastāvā, Komitejas sekretariāts informē Komitejas locekļus par veiktajām izmaiņām;

9.17. atbilstoši kompetencei izskatīt citus jautājumus un veikt uzdevumus, kas izriet no KLP SP vadību regulējošajiem tiesību aktiem un saistīti ar Komitejas funkcijām.

III. Komitejas sastāvs

10. Komitejas institucionālo sastāvu un izmaiņas tajā nosaka Ministru kabinets.

11. Komitejas sastāvā ir Komitejas locekļi ar balsstiesībām saskaņā ar regulas 2021/2115 124. panta 2. punktu. Komitejas darbā kā konsultanti, bez balsstiesībām var

pastāvīgi piedalīties Eiropas Komisijas pārstāvji, elektroniski informējot par pārstāvjiem Komitejas sekretariātu.

12. Par Komitejas izveidošanu un Komitejas personālsastāva noteikšanu atbildīgs ir Vadošās iestādes vadītājs – Komitejas priekšsēdētājs. Komitejas personālsastāvs tiek noteikts, balstoties uz MK noteikumos Nr.50 minēto balsstiesīgo institūciju sniegtajiem deleģējumiem darbam Komitejā. Komitejas locekļi par darbu Komitejā nesaņem atalgojumu.

13. Balsstiesīgā institūcija dalībai Komitejā deleģē pārstāvi, Komitejas sekretariātā iesniedzot:

13.1. institūcijas pilnvarotās personas ar drošu elektronisko parakstu parakstītu iesniegumu par pārstāvja deleģēšanu dalībai Komitejā (2. pielikums);

13.2. deleģētā pārstāvja ar drošu elektronisko parakstu parakstītu apliecinājumu par interešu konflikta neesamību (3. pielikums).

14. Par jebkurām izmaiņām šī reglamenta 13. punktā minētajā informācijā balsstiesīgā institūcija informē Komitejas sekretariātu ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc izmaiņu iestāšanās.

15. Komitejas sekretariāts izskata šī reglamenta 13. punktā minēto balsstiesīgās institūcijas iesniegto informāciju par deleģēto pārstāvi, ja nepieciešams, pieprasot papildu informāciju.

16. Komitejas priekšsēdētājs Komitejas sastāvā var iekļaut arī citus sociālos un ekonomiskos partnerus un valsts institūcijas, kas Komitejas darbā piedalās kā padomdevēji.

17. Komitejas sekretariāts Komitejas locekļu ar balsstiesībām, tajā skaitā pilnvaroto personu, personas datus (vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija) apstrādā saskaņā ar:

17.1. šajā reglamenta noteikto kārtību;

17.2. Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu (ES) Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk - Vispārīgā datu aizsardzības regula);

17.3. MK noteikumu Nr. 50 25. punktu;

17.4. normatīvajiem aktiem, kas nosaka kārtību, kādā aizpildāmas, iesniedzamas, reģistrējamas un glabājamās valsts amatpersonu deklarācijas un aizpildāmi un iesniedzami valsts amatpersonu saraksti.

18. Komitejas sekretariāts pēc Komitejas personālsastāva apstiprināšanas vai izmaiņu veikšanas Komitejas personālsastāvā:

18.1. informē Komitejas locekļus par personālsastāva apstiprināšanu vai izmaiņu veikšanu tajā;

18.2. informē Komitejas locekļus ar balsstiesībām, tajā skaitā pilnvarotās personas, par valsts amatpersonas statusa iegūšanu un pienākumu iesniegt valsts amatpersonas deklarāciju saskaņā ar likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 23. pantu;

18.3. saskaņā ar Ministru kabineta 2002. gada 22. oktobra noteikumiem Nr. 478 „Kārtība, kādā aizpildāmas, iesniedzamas, reģistrējamas un glabājamas valsts amatpersonu deklarācijas un aizpildāmi un iesniedzami valsts amatpersonu saraksti” nodrošina informācijas sagatavošanu un Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk – VID) informēšanu par attiecīgo Komitejas locekli 15 dienu laikā pēc valsts amatpersonas statusa iegūšanas;

18.4. nodrošina Komitejas locekļu datu aizsardzību saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulā noteiktajām prasībām.

19. Komitejas loceklis ar balsstiesībām zaudē valsts amatpersonas statusu ar dienu, kad:

19.1. balsstiesīgā institūcija, kas to deleģējusi darbam Komitejā, iesniegusi Komitejas sekretariātam ar drošu elektronisku parakstu parakstītu informāciju par tā atsaukšanu vai par cita pārstāvja deleģēšanu;

19.2. pats Komitejas loceklis ar balsstiesībām ir iesniedzis ar drošu elektronisku parakstītu informāciju Komitejas sekretariātam par to, ka neturpinās darbu Komitejā.

20. Komitejas locekļi apņemas ievērot visus ētikas principus, kas saistīti ar interešu konflikta novēršanu, kā arī principus, kas interešu konflikta jomā ir izklāstīti Komisijas paziņojumā Vadlīnijās par interešu konfliktu novēršanu un pārvaldību saskaņā ar Finanšu regulu 2021/C121/01¹. Ja kāda jautājuma izskatīšanā Komitejas loceklim ir iespējams potenciāls interešu konflikts, Komitejas locekļa pienākums ir par to informēt Komiteju, Komitejas sekretariātam to fiksējot Komitejas protokolā vai elektroniskās saskaņošanas procedūras veidā pieņemtajā Komitejas lēmumā, un atturēties no viedokļa paušanas par konkrēto jautājumu, lēmuma pieņemšanas un balsošanas par attiecīgo jautājumu.

21. Reglaments un Komitejas locekļu saraksts (1. pielikums) tiek publicēts Zemkopības ministrijas (turpmāk – ZM) tīmekļa vietnes sadaļā Uzraudzības komiteja².

IV. Komitejas tiesības un pienākumi

22. Institūcijām, kuras deleģējušas pārstāvjus darbam Komitejā, ir pienākums nodrošināt, ka to deleģētie pārstāvji apmeklē Komitejas sēdes. Ja institūcija atbilstoši deleģējumam nav pārstāvēta Komitejas sēdē vairāk par trīs reizēm secīgi, Komitejas sekretariāts informē attiecīgo institūciju un tās deleģēto pārstāvi, un aicina iesniegt priekšlikumus turpmākai rīcībai (piemēram, iecelt citu pārstāvi, izslēgt institūciju no balsstiesīgo institūciju sastāva u.tml.). Komitejas priekšsēdētājs izvērtē attiecīgās institūcijas priekšlikumu un pieņem atbilstošu lēmumu (piemēram, pieņem lēmumu par deleģētā pārstāvja izslēgšanu no Komitejas un cita institūcijas pārstāvja iekļaušanu, uz kā pamata ZM sagatavo attiecīgus grozījumus MK noteikumos Nr.50).

23. Komitejā pārstāvētajai institūcijai ir tiesības pilnvarot citu personu aizvietot Komitejas locekli konkrētā Komitejas sēdē, par to informējot Komitejas sekretariātu. Lai saglabātu balsstiesības, Komitejas sekretariātam iesniedz pilnvaru par aizvietojošo personu. Ja pilnvara ir saņemta (vēlākais sēdes dienā neatkarīgi no sēdes formāta), Komitejas sekretariāts pēc sēdes informāciju par aizvietojošo personu ziņo VID,

¹ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/ALL/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/ALL/?uri=CELEX:52021XC0409(01))

² <https://www.zm.gov.lv/lv/uzraudziba-3>

atbilstoši šī reglamenta 18.3. apakšpunktam. Savukārt, ja pilnvara netiek iesniegta, konkrētajai institūcijai par konkrēto Komitejas pārstāvi attiecīgajā sēdē nav balsstiesību.

24. Pēc Komitejas locekļu ar balsstiesībām ierosinājuma Komiteja atsevišķu jautājumu risināšanai un papildu diskusiju rīkošanai var izveidot darba grupas (tajās var piedalīties arī eksperti, kas nav Komitejas locekļi), atbilstoši izskatāmā jautājuma būtībai tajā pieaicinot visus vai daļu Komitejas locekļu, ievērojot to kompetenci.

25. Komitejas priekšsēdētājs, kā arī nepieciešamības gadījumā Eiropas Komisijas pārstāvji var uzaicināt ekspertus, kas nav Komitejas locekļi, piedalīties sēdēs saistībā ar kādu konkrētu darba kārtības jautājumu. Eksperti piedalās tikai tajās diskusijās, kas attiecas uz viņu kompetences jautājumu.

26. Komitejas oficiālo pozīciju par apspriežamajiem jautājumiem plašsaziņas līdzekļiem paziņo Komitejas priekšsēdētājs vai tā pilnvarota persona. Pārējie Komitejas locekļi var sniegt paziņojumus preseī, bet viņi nedrīkst paust Komitejas oficiālo pozīciju.

V. Komitejas sēdes organizācija, darba kārtība un dokumentu aprites kārtība

27. Atbilstoši regulas 2021/2115 124. panta 1. punktam Komitejas sēdes notiek vismaz reizi gadā. Komitejas sēdes tiek organizētas klātienē vai attālināti, vai hibrīdā formātā, izmantojot videokonferences un citus informācijas tehnoloģijas rīkus.

28. Komitejas sēdes organizē Vadošā iestāde. Komitejas sēdi vada Komitejas priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks. Ja objektīvu iemeslu dēļ gan Komitejas priekšsēdētājs, gan priekšsēdētāja vietnieks nevar piedalīties sēdē, viņu vietā sēdi vada cits šī reglamenta 23. punktā noteiktajā kārtībā pilnvarotais vadošās iestādes pārstāvis.

29. Informāciju par Komitejas sēdes norises laiku un vietu, kā arī Komitejas sēdes darba kārtību Komitejas sekretariāts nosūta elektroniski Komitejas dalībniekiem ne vēlāk kā 20 darbdienu pirms attiecīgās Komitejas sēdes.

30. Katrs Komitejas loceklis, kā arī Eiropas Komisijas pārstāvis, kurš vēlas papildināt darba kārtību ar papildu punktu, iesniedz savu priekšlikumu elektroniski Komitejas sekretariātā ne vēlāk kā 15 darbdienu pirms Komitejas sēdes. Pieteikumā izklāsta jautājuma būtību un pamato tā iekļaušanu Komitejas sēdes darba kārtībā.

31. Papildināto Komitejas sēdes darba kārtību un Komitejas sēdē izskatāmos dokumentus Komitejas sekretariāts nosūta elektroniski Komitejas dalībniekiem ne vēlāk kā 10 darbdienu pirms Komitejas sēdes. Komitejas klātienē sēdēm nepieciešamo dokumentu izdrukā savām vajadzībām nodrošina sēdes dalībnieks pats.

32. Ja Komitejas locekļiem ir kādi iebildumi vai priekšlikumi par saņemtajiem Komitejas sēdē izskatāmajiem dokumentiem, tie var elektroniski informēt Komitejas sekretariātu ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms Komitejas sēdes.

33. Iebildumi un priekšlikumi, kas nav saņemti šī reglamenta 32. punktā norādītajā termiņā, tiek izskatīti Komitejas sēdes laikā.

34. Vadošā iestāde sagatavo izziņu par Komitejas locekļu sniegtajiem iebildumiem un priekšlikumiem par izsūtītajiem Komitejas sēdē izskatāmajiem dokumentiem. Komitejas sēdes laikā Komitejas priekšsēdētājs un Komitejas locekļi izvērtē sniegtos iebildumus un priekšlikumus.

35. Komitejas sēdes laikā tiek veikts ieraksts (audio un/vai video), kas tiek izmantots Komitejas sēdes protokola sagatavošanai, tādējādi nodrošinot regulas 2021/2115 124.panta 1. punktā noteikto pārredzamības principa nodrošināšanu - nodrošināt Komitejas atklātību un pieņemto lēmumu caurspīdīgumu, tai skaitā sabiedrības informēšanu par savu darbību un pieņemtajiem lēmumiem.

36. Komitejas sēdes laikā var tikt veikta fotografēšana, ar nolūku nodrošināt īstenojamo un īstenoto Eiropas Lauksaimniecības garantiju fonda un Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai projektu ilustrāciju pieejamību sabiedrībai, kā arī, lai atspoguļotu Komitejas sēdes norisi. Lai sniegtu informāciju iedzīvotājiem un nodrošinātu valsts pārvaldes darbības caurspīdīgumu, vizuālais materiāls var tikt publicēts ZM (www.zm.gov.lv), kā arī Eiropas Savienības fondu vienotajā tīmekļa vietnē (www.esfondi.lv).

37. Papildus Komitejas sēdes var sasaukt, ja to rakstveidā pieprasa 1/4 Komitejas locekļu ar balsstiesībām vai pēc Komitejas priekšsēdētāja ierosinājuma atbilstoši šī reglamenta 42.9. apakšpunktā minētajam, ja elektroniskās saskaņošanas procedūras veidā netiek pieņemts lēmums. Komitejas priekšsēdētājs nosaka Komitejas sēdes datumu 10 darba dienu laikā pēc Komitejas locekļu pieprasījuma saņemšanas vai elektroniskās saskaņošanas procedūras pārtraukšanas. Komitejas sēdi sasauc ne vēlāk kā sešu nedēļu laikā.

VI. Lēmumu pieņemšana

38. Komiteja ir lemttiesīga, ja tās Komitejas sēdē piedalās vismaz piecdesmit procenti un viena balss no Komitejas locekļu ar balsstiesībām vai to pilnvaroto personu skaita.

39. Komiteja lēmumus pieņem Komitejas locekļiem savstarpēji vienojoties. Gadījumos, ja vienošanās netiek panākta, Komitejas priekšsēdētājs var ierosināt lēmuma pieņemšanu balsojot. Tādējādi lēmumu pieņem, ar klātesošo Komitejas balsstiesīgo locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsošanā balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komitejas priekšsēdētāja balss.

40. Ja Komitejas loceklis nepiekrīt Komitejas lēmumam, viņam ir tiesības prasīt, lai Komitejas sēdes protokolā tiktu ierakstīts viņa atšķirīgais viedoklis.

41. Nepieciešamības gadījumā Komiteja var pieņemt lēmumu, izmantojot elektroniskās saskaņošanas procedūru.

42. Lēmumu pieņemšana elektroniskās saskaņošanas procedūrā ir šāda (izņemot attiecībā uz KLP SP gada snieguma ziņojuma apstiprināšanu):

42.1. Vadošā iestāde sagatavo lēmumprojektu un lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus un Komitejas sekretariāts tos elektroniski nosūta Komitejas locekļiem saskaņošanai;

42.2. desmit darbdienu laikā pēc lēmumprojekta nosūtīšanas brīža Komitejas locekļi ar balsstiesībām elektroniski paziņo par iebildumiem vai priekšlikumiem, bet Komitejas locekļi ar konsultanta vai padomdevēja tiesībām elektroniski paziņo par priekšlikumiem, attiecībā uz lēmumprojektu;

42.3. ja minētajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti, vai iesniegtie priekšlikumi ir redakcionāla rakstura, lēmumu uzskata par pieņemtu un Komitejas sekretariāts sagatavo lēmumu parakstīšanai;

42.4. ja noteiktajā termiņā ir saņemti iebildumi vai priekšlikumi, Vadošā iestāde par tiem sagatavo izziņu, norādot, vai attiecīgais iebildums vai priekšlikums ir ņemts vērā vai noraidīts, atbilstoši precizē lēmumprojektu un Komitejas sekretariāts elektroniski nosūta izziņu un precizēto lēmumprojektu Komitejas locekļiem atkārtotai saskaņošanai;

42.5. divu darbdienu laikā pēc šī reglamenta 42.4. apakšpunktā minēto dokumentu saņemšanas Komitejas locekļi elektroniski paziņo par iebildumiem vai priekšlikumiem. Ja iebildumi par lēmumprojektu ir saņemti no mazāk nekā 1/3 Komitejas locekļu, lēmums tiek uzskatīts par pieņemtu, un Komitejas sekretariāts sagatavo lēmumu parakstīšanai;

42.6. lēmumu ar drošu elektronisko parakstu paraksta Komitejas priekšsēdētājs. Komitejas sekretariāts divu darbdienu laikā pēc lēmuma parakstīšanas nosūta elektroniski parakstīto lēmumu un izziņu Komitejas locekļiem. Lēmumi ar drošu elektronisku parakstu un laika zīmogu glabājas ZM dokumentu vadības sistēmā;

42.7. Komitejas sekretariāts elektroniskās saskaņošanas procedūras veidā pieņemto lēmumu un izziņu ievieto ZM tīmekļa vietnes sadaļā Uzraudzības komiteja;

42.8. ja šī reglamenta 42.5. apakšpunktā minētajā termiņā lēmums nav pieņemts, elektroniskās saskaņošanas procedūru pārtrauc. Komitejas sekretariāts par to elektroniski informē Komitejas locekļus;

42.9. ja lēmums nav pieņemts, ņemot vērā Komitejas locekļu sniegtos priekšlikumus un iebildumus, Komitejas priekšsēdētājs ir tiesīgs elektroniskās saskaņošanas procedūras veidā izskatīto jautājumu virzīt izskatīšanai atsevišķā Komitejas sēdē vai lemt par izskatāmā jautājuma iekļaušanu Komitejas nākamās sēdes darba kārtībā.

43. KLP SP gada snieguma ziņojumu apstiprina tikai elektroniskās saskaņošanas procedūrā, un tā ir šāda:

43.1. Komitejas sekretariāts elektroniski nosūta Komitejas locekļiem apstiprināšanai sagatavoto KLP SP gada snieguma ziņojumu un lēmumprojektu;

43.2. piecu darbdienu laikā pēc KLP SP gada snieguma ziņojuma un lēmumprojekta nosūtīšanas brīža Komitejas locekļi ar balsstiesībām elektroniski paziņo par iebildumiem vai priekšlikumiem, bet Komitejas locekļi ar konsultanta vai padomdevēja tiesībām elektroniski paziņo par priekšlikumiem, attiecībā uz KLP SP gada snieguma ziņojumu un lēmumprojektu;

43.3. ja minētajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti, vai iesniegtie priekšlikumi ir redakcionāla rakstura, KLP SP gada snieguma ziņojumu uzskata par apstiprinātu un Komitejas sekretariāts sagatavo parakstīšanai lēmumu par KLP SP gada snieguma ziņojuma apstiprināšanu;

43.4. ja noteiktajā termiņā ir saņemti iebildumi vai priekšlikumi, Vadošā iestāde par tiem sagatavo izziņu, norādot, vai attiecīgais iebildums vai priekšlikums ir ņemts

vērā vai noraidīts, atbilstoši precizē KLP SP gada snieguma ziņojumu un Komitejas sekretariāts elektroniski nosūta izziņu, precizēto KLP SP gada snieguma ziņojumu un lēmumprojektu Komitejas locekļiem atkārtotai saskaņošanai;

43.5. divu darbdienu laikā pēc šī reglamenta 43.4. apakšpunktā minēto dokumentu saņemšanas Komitejas locekļi elektroniski paziņo par iebildumiem vai priekšlikumiem. Ja iebildumi par precizēto KLP SP gada snieguma ziņojumu ir saņemti no mazāk nekā 1/3 Komitejas locekļu, gada snieguma ziņojums tiek uzskatīts par apstiprinātu, un Komitejas sekretariāts sagatavo parakstīšanai lēmumu par KLP SP gada snieguma ziņojuma apstiprināšanu;

43.6. lēmumu ar drošu elektronisko parakstu paraksta Komitejas priekšsēdētājs. Komitejas sekretariāts divu darbdienu laikā pēc lēmuma parakstīšanas nosūta elektroniski parakstīto lēmumu un izziņu Komitejas locekļiem. Lēmumi ar drošu elektronisku parakstu un laika zīmogu glabājas ZM dokumentu vadības sistēmā.

VII. Komitejas sēdes protokols

44. Komitejas sēdes protokolā norāda informāciju par Komitejas sēdes dalībniekiem (vārdu, uzvārdu, amatu), darba kārtību, par Komitejas sēdes dalībniekiem, kas piedalījušies attiecīgajās diskusijās, pieņemtajiem lēmumiem un balsojumiem, ja tādi notikuši, kā arī, ja nepieciešams, Komitejas locekļu atšķirīgos viedokļus.

45. Komitejas sekretariāts pēc Komitejas sēdes sagatavo Komitejas sēdes protokola projektu un piecu darbdienu laikā pēc Komitejas sēdes elektroniski nosūta Komitejas sēdes protokola projektu visiem Komitejas locekļiem saskaņošanai.

46. Komitejas locekļi divu darbdienu laikā Komitejas sekretariātam elektroniski iesniedz priekšlikumus un iebildumus par protokola projektu.

47. Ja noteiktajā termiņā priekšlikumi un iebildumi nav saņemti vai iesniegtie priekšlikumi ir vienīgi redakcionāla rakstura, Komitejas sēdes protokols uzskatāms par apstiprinātu. Protokolu ar drošu elektronisko parakstu paraksta Komitejas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks. Komitejas sekretariāts divu darbdienu laikā pēc tā parakstīšanas nosūta elektroniski parakstīto protokolu Komitejas locekļiem. Protokoli ar drošu elektronisku parakstu un laika zīmogu glabājas ZM dokumentu vadības sistēmā.

48. Ja noteiktajā termiņā par protokola projektu saņemti Komitejas locekļu iebildumi un priekšlikumi, Vadošā iestāde tos izvērtē un pieņem lēmumu par sniegto iebildumu un priekšlikumu iekļaušanu vai neiekļaušanu Komitejas sēdes protokolā. Gadījumos, ja pieņem lēmumu neiekļaut sniegtos iebildumus un priekšlikumus sēdes protokolā, Vadošā iestāde sniedz par to skaidrojumu. Komitejas sekretariāts sagatavo Komitejas sēdes protokolu parakstīšanai un divu darbdienu laikā pēc tā parakstīšanas nosūta elektroniski parakstīto protokolu visiem Komitejas locekļiem.

49. Elektroniski parakstīto protokolu, Komitejas sēdes darba kārtību un materiālus, tajā skaitā izziņu, ievieto ZM tīmekļa vietnes sadaļā Uzraudzības komiteja pie attiecīgās Uzraudzības komitejas sēdes dokumentiem.

50. Komitejas balsstiesīgo locekļu personas datus Vadošā iestāde uzglabā ar ierobežotu pieejamību līdz 2034. gada 31. decembrim saskaņā ar Eiropas Komisijas un

nacionālajos normatīvajos aktos noteikto kārtību, vai ilgāk, kā to paredz nacionālie normatīvie akti par kārtību, kādā aizpildāmas, iesniedzamas, reģistrējamas un glabājamās valsts amatpersonu deklarācijas un aizpildāmi un iesniedzami valsts amatpersonu saraksti vai citi normatīvie akti.

VIII. Reglamenta grozījumu veikšana un apstiprināšana

51. Komitejas locekļi var ierosināt grozījumus šajā reglamentā, nosūtot priekšlikumus Komitejas sekretariātam.

52. Grozījumus šajā reglamentā sagatavo Komitejas sekretariāts.

53. Reglamenta grozījumus saskaņo un apstiprina Komitejas sēdē vai elektroniskās saskaņošanas procedūras veidā.

IX. Komitejas privātuma politika

54. Vadošā iestāde izstrādā Privātuma politiku un publicē ZM tīmekļa vietnes sadaļā Uzraudzības komiteja .

55. Komitejas dalībniekiem ir pienākums iepazīties ar Privātuma politiku.

56. Vadošā iestāde pēc nepieciešamības pārskata un aktualizē Privātuma politiku, elektroniski informējot Komitejas dalībniekus par ZM tīmekļa vietnē publicēto aktuālāko versiju.

Komitejas priekšsēdētāja

P.R.Krieviņa

**Kopējās lauksaimniecības politikas stratēģiskā plāna 2023.-2027. gadam
uzraudzības komitejas sastāvs**

1. Noteikt, ka Komitejā iekļauti:

N.p.k.	Institūcija/organizācija	Ieņemamais amats	Vārds, uzvārds
<i>Uzraudzības komitejas locekļi ar balsstiesībām</i>			
1.	Zemkopības ministrija	Valsts sekretāra vietniece – Komitejas priekšsēdētāja	Pārsla Rigonda Krieviņa
2.	Zemkopības ministrija	Lauku attīstības atbalsta departamenta direktore – Komitejas priekšsēdētāja vietniece	Liene Jansone
3.	Zemkopības ministrija	Tirgus un tiešā atbalsta departamenta direktors	Zigmārs Ķikāns
4.	Lauku atbalsta dienests	Direktors	Ģirts Krūmiņš
5.	Lauku atbalsta dienests	Direktora vietnieks	Andris Grundulis
6.	Lauku atbalsta dienests	Direktora vietnieks	Indulis Āboliņš
7.	Finanšu ministrija	Eiropas Savienības fondu stratēģijas departamenta direktora vietniece	Kristīne Ancāne
8.	Ekonomikas ministrija	Uzņēmējdarbības atbalsta departamenta direktora vietniece	Ilze Baltābola
9.	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Valsts ilgtspējīgas attīstības plānošanas departamenta direktors	Raivis Bremšmits
10.	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Dabas aizsardzības departamenta direktora vietniece	Ilona Mendziņa
11.	Kultūras ministrija	Kultūrpolitikas departamenta direktore	Baiba Mūrniece
12.	Labklājības ministrija	Sociālās politikas plānošanas un attīstības departamenta vecākā eksperte horizontālā principa koordinēšanas jautājumos	Inese Vilcāne
13.	Valsts kanceleja	Direktora vietnieks valsts attīstības jautājumos, Pārresoru koordinācijas departamenta vadītājs	Pēteris Vilks
14.	Latvijas Pašvaldību savienība	Padomniece lauku attīstības jautājumos	Sniedze Sproģe
15.	Valsts meža dienests	Meža resursu un pārvaldības departamenta direktore	Solvita Mūrniece
16.	Kurzemes plānošanas reģions	Attīstības padomes priekšsēdētāja vietnieks, Dienvidkurzemes novada domes priekšsēdētājs	Aivars Priedols

17.	Vidzemes plānošanas reģions	Teritorijas plānošanas nodaļas vadītāja	Ieva Kalniņa
18.	Latgales plānošanas reģions	Attīstības padomes loceklis, Preiļu novada domes priekšsēdētājs	Ārijs Vucāns
19.	Zemgales plānošanas reģions	Attīstības padomes priekšsēdētājs, Bauskas novada domes priekšsēdētājs	Aivars Okmanis
20.	Rīgas plānošanas reģions	Attīstības padomes priekšsēdētājs, Ķekavas novada domes priekšsēdētājs	Juris Žilko
21.	Dabas aizsardzības pārvalde	Dabas aizsardzības departamenta direktore	Gita Strode
22.	Vides konsultatīvā padome	Priekšsēdētājs	Juris Jātnieks
23.	Vides konsultatīvā padome	Latvijas Dabas fonda padomes priekšsēdētājs	Andrejs Briedis
24.	Vides konsultatīvā padome	Latvijas Ornitoloģijas biedrības valdes priekšsēdētājs	Viesturs Ķerus
25.	Latvijas Meža īpašnieku biedrība	Valdes priekšsēdētājs	Arnis Muižnieks
26.	Biedrība "Latvijas Lauku forums"	Padomes priekšsēdētāja	Daiga Gargurne
27.	Kopējās lauksaimniecības politikas valsts tīkls	SIA "Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs" valdes priekšsēdētājs	Mārtiņš Cimermanis
28.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības "Lauksaimniecības organizāciju sadarbības padome" valdes priekšsēdētāja vietnieks	Jānis Irbe
29.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāve, Biedrības "Lauksaimniecības organizāciju sadarbības padome" valdes locekle	Dzintra Lejniece
30.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāve, Biedrības "Latvijas dārznieks" valdes priekšsēdētāja vietniece	Marija Gailīte
31.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāve, Biedrības "Latvijas Augļkopju asociācija" valdes priekšsēdētāja	Māra Rudzāte
32.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības "Gaļas liellopu audzētāju biedrība" valdes priekšsēdētājs	Raimonds Jakovickis
33.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības "Latvijas Sēklaudzētāju asociācija" valdes loceklis	Jānis Sietiņsons
34.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības "Zemnieku saeima" valdes priekšsēdētājs	Juris Lazdiņš

35.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāve, Biedrības “Zemnieku saeima” valdes priekšsēdētāja vietniece	Maira Dzelzkalēja-Burmistre
36.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības “Latvijas lauksaimniecības kooperatīvu asociācija” ģenerāldirektors	Rolands Feldmanis
37.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības “Lauksaimniecības Statūtsabiedrību asociācija” valdes priekšsēdētājs	Kaspars Melnis
38.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības “Latvijas Bioloģiskās lauksaimniecības asociācija” valdes priekšsēdētājs	Gustavs Norkārkliis
39.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības “Latvijas Jauno Zemnieku klubs”, valdes priekšsēdētājas vietnieks	Rūdolfs Pulkstenis
40.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāve, Biedrības “Latvijas Zemnieku federācija” valdes priekšsēdētāja	Agita Hauka
41.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības “Latvijas Biškopības biedrība” valdes loceklis	Guntars Melnis
42.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības “Lauksaimnieku apvienība” valdes loceklis	Andris Gargurnis
43.	Lauksaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības “Latvijas Pārtikas uzņēmumu federācija” biedrs, kooperatīvās sabiedrības “Latvijas Piensaimnieku Centrālā Savienība” valdes priekšsēdētājs	Jānis Šolks
<i>Uzraudzības komitejas locekļi ar padomdevēja tiesībām</i>			
44.	Agroresursu un ekonomikas institūts	Pētniece, Lauku attīstības novērtēšanas daļas vadītāja	Elita Benga
<i>Uzraudzības komitejas locekļi - konsultanti</i>			
45.	Eiropas Komisija		

**Iesnieguma forma par balsstiesīgās institūcijas deleģēto pārstāvji Kopējās
lauksaimniecības politikas stratēģiskā plāna 2023.-2027. gadam uzraudzības
komitejai**

Pārstāvētā institūcija/ organizācija	
Vārds, uzvārds	
Personas kods* *deleģētais pārstāvis iesniedz elektroniski Komitejas sekretariātam uz e-pasta adresi uk.klp@zm.gov.lv <i>Norādītais personas kods būs pieejams tikai Komitejas sekretariātam, lai sniegtu datus (vārds, uzvārds, personas kods) Valsts ieņēmumu dienestam par tiem UK locekļiem, kas pēc to apstiprināšanas UK sastāvā ir ieguvušas valsts amatpersonas statusu.</i>	
Amats	
Vai ir valsts amatpersona	
Deleģētā pārstāvja oficiālā elektroniskā pasta adrese	
Organizācijas/Institūcijas oficiālā elektroniskā pasta adrese	

APLIECINĀJUMS

par interešu konflikta neesamību

Es, _____, pārstāvēju _____

(vārds, uzvārds)

(institūcija, organizācija)

Kopējās lauksaimniecības politikas stratēģiskā plāna 2023.-2027. gadam uzraudzības komitejā (turpmāk – Uzraudzības komiteja), apliecinu, ka nepastāv tādi apstākļi (tai skaitā Regulas (ES) Nr. 2018/1046³ 61. panta izpratnē), 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 Uzraudzības komitejas locekļa amata pienākumus izrādīsies, ka šādi apstākļi eksistē vai ir izveidojušies, es nekavējoties informēšu Uzraudzības komitejas sekretariātu un pārstāvētās iestādes/organizācijas vadību, kā arī atturēšos no attiecīgo lēmumu pieņemšanas vai pārtraukšu savu dalību Uzraudzības komitejā.

Būdam Uzraudzības komitejas loceklis, darbošos tikai savu pilnvaru ietvaros, nenonākot interešu konfliktā, kā arī ievērošu valsts amatpersonai saistošās ētikas normas.

Esmu informēts, ka, pildot Uzraudzības komitejas locekļa amata pienākumus, saskaņā ar likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 4. panta otro divi prim daļu ieņemu valsts amatpersonas amatu, līdz ar to ievērošu valsts amatpersonām saistošos normatīvos aktus, tai skaitā, Valsts ieņēmumu dienestā katru gadu līdz 1. aprīlim iesniegšu valsts amatpersonas deklarāciju par iepriekšējo gadu.

(datums*)

(paraksts*, tā atšifrējums)

Piezīme. * Dokumenta rekvizītus "datums" un "paraksts" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

³ EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULA (ES, Euratom) 2018/1046 (2018. gada 18. jūlijs) par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr. 1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014 un Lēmumu Nr. 541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, Euratom) Nr. 966/2012.