

## Meža attīstības fonda padomes reglaments

1. Meža attīstības fonda mērķis ir veicināt meža nozares ilgtspējīgu attīstību.
2. Meža attīstības fondu pārvalda Zemkopības ministrijas izveidota fonda padome (turpmāk – padome), kuras priekšsēdētājs ir zemkopības ministrs. Padomes darbības normatīvais pamats ir Ministru kabineta 2012. gada 22. maija noteikumi Nr. 356 „Meža attīstības fonda pārvaldīšanas kārtība”.
3. Pirmajā padomes sēdē pēc šī reglamenta pieņemšanas padome no padomes locekļu vidus izvirza un ar vienkāršu balsu vairākumu ievēlē padomes priekšsēdētāja vietnieku, kas padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā vada padomes sēdes.
4. Meža attīstības fonda sekretariāta funkcijas pilda Zemkopības ministrijas Meža departaments.
5. Katram padomes loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir padomes sēdes vadītāja balss. Padome ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā septiņi padomes locekļi.
6. Padomes locekļu pienākumi:
  - 6.1. piedalīties padomes sanāksmēs un izteikt viedokli par padomes sēdē izskatāmajiem jautājumiem;
  - 6.2. atbilstoši savai kompetencei atbildēt par pieņemtajiem lēmumiem, to lietderību un tiesiskumu;
  - 6.3. ievērot padomes priekšsēdētāja norādījumus padomes uzdevumu izpildes nodrošināšanai.
  - 6.4. sniegt priekšlikumus padomes priekšsēdētājam par nepieciešamību konkrētā jautājuma risināšanai pieaicināt padomes sēdē nozaru speciālistus bez lemšanas tiesībām;
  - 6.5. nosūtīt sekretariātam iebildumus vai komentārus par izskatāmajiem jautājumiem elektroniski ne vēlāk kā 1 darbdienu pirms padomes sēdes, ja nav noteikts cits termiņš;
  - 6.6. savlaicīgi informēt padomes priekšsēdētāju un padomes sekretariātu par šķēršļiem pildīt padomes locekļa pienākumus;
  - 6.7. pirms amata pienākumu izpildes uzsākšanas padomes loceklis paraksta “Meža attīstības fonda padomes locekļa apliecinājumu”(šī rīkojuma Pielikums Nr. 2);
  - 6.8. iespējamā interešu konflikta gadījumā informēt padomes priekšsēdētāju (sēdes laikā) vai sekretariātu (elektroniskās saskaņošanas gadījumā) un nepiedalīties konkrētā jautājuma izlemšanā padomes sēdē;
  - 6.9. informēt padomes sekretariātu par sava amata, e-pasta adreses un telefona numura maiņu.

## 7. Padomes sēdes izsludināšana:

7.1. padomes sēdes izsludina pēc padomes priekšsēdētāja iniciatīvas vai padomes locekļa ierosinājuma, ja to atbalsta padomes priekšsēdētājs. Lēmumu par padomes sēdes izsludināšanu padomes priekšsēdētājs pieņem piecu darbdienu laikā pēc ierosinājuma saņemšanas no padomes locekļa;

7.2. informācija par sēdes norises laiku un vietu, kā arī dokumentus, kas saistīti ar padomes sēdē izskatāmajiem jautājumiem, sekretariāts nosūta elektroniski uz padomes locekļa norādīto e-pasta adresi ne vēlāk kā 3 darbdienu pirms paredzētās sēdes;

7.3. padomes sēdi var sasaukt ātrāk, ja to pieprasa padomes priekšsēdētājs vai vismaz divi padomes locekļi;

7.4. padomes sēdē izskatāmos jautājumus padome var izlemt gan klātienē, gan attālināti, gan ar padomes locekļiem sazinoties elektroniski.

## 8. Padomes locekļu deleģēšana padomes sēdei:

8.1. ja objektīvu iemeslu dēļ (piemēram, atvaļinājums, komandējums, slimība) Zemkopības ministrijas padomes loceklis nevar piedalīties padomes sēdē, tad padomes loceklis savas pārstāvības tiesības var deleģēt citai amatpersonai saskaņā ar Zemkopības ministrijā noteikto amatpersonu aizvietošanas kārtību vai augstākstāvošas amatpersonas norādījumiem, elektroniski nekavējoties par šo faktu informējot sekretariātu;

8.2. ja objektīvu iemeslu dēļ citas iestādes padomes loceklis nevar piedalīties padomes sēdē, tad padomes loceklis savas pārstāvības tiesības var deleģēt citai personai saskaņā ar konkrētajā iestādē noteikto aizvietošanas kārtību, elektroniski nekavējoties par šo faktu informējot sekretariātu, kā arī nodrošinot, ka pirms padomes sēdes sākuma padomes sekretariātam ir iesniegts dokuments, kas apliecina pārstāvības tiesības citai amatpersonai aizstāt padomes loekli.

## 9. Padome lēmumus pieņem protokola veidā:

9.1. padomes sēdes protokolā norāda padomes sēdes dalībniekus, darba kārtības jautājumus, pieņemtos lēmumus un balsojumu. Ikvienam padomes sēdes dalībniekam ir tiesības pieprasīt, lai viņa viedoklis tiktu ierakstīts protokolā;

9.2. padomes sekretariāts ne vēlāk kā septiņu darbdienu laikā pēc padomes sēdes nosūta padomes locekļiem elektroniskai saskaņošanai padomes sēdes protokola projektu;

9.3. ja padome jautājumus izlemj sazinoties elektroniski vai attālināti, nevis klātienē, tas norādāms padomes sēdes protokolā;

9.4. padomes sēdē pieņemtie lēmumi ir vispārpieejama informācija. Padomes sēžu protokolu un citu ar projektu vērtēšanas darbu saistīto dokumentu glabāšanu nodrošina padomes sekretariāts atbilstoši Zemkopības ministrijā esošajai dokumentu pārvaldības kārtībai.

10. Padomes sēdes klātienē notiek par jautājumiem, kas saistīti ar projektu apstiprināšanu. Par citiem jautājumiem sēdes var tikt organizētas, tos saskaņojot elektroniski.

## 11. Padomes sēdē izskatāmo jautājumu izskatīšana, tos saskaņojot elektroniski:

11.1. padomes sēdē izskatāmos jautājumus padome izskata sazinoties elektroniski vai attālināti, ievērojot šī reglamenta 5.punktā noteikto.

11.2. sekretariāts, pēc atbilžu saņemšanas no padomes locekļiem, sagatavo padomes sēdes protokola projektu, atspoguļojot balsojuma rezultātus un pieņemtos lēmumus, un elektroniski nosūta saskaņošanai padomes locekļiem septiņu darbdienu laikā.

12. Padomes priekšsēdētājs var uzdot uzdevumu izpildi padomes sekretariātam, kas saistīti ar:

12.1. meža nozares atbalsta, attīstības un zinātniskās izpētes projektu pieteikumu un aprēķinu precizēšanu;

12.2. projektu izpildes pārskatu saņemšanu;

12.3. ekspertu piesaisti projektu pieteikumu un rezultātu izvērtēšanai;

12.4. citiem uzdevumiem, kas deleģēti padomes sēdes protokolā.

13. Padomes lēmumus var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.