

Rīcības programmas zivsaimniecības attīstībai 2014.-2020. gadam uzraudzības komitejas reglaments

I. Vispārējie noteikumi

1. Uzraudzības komitejas (turpmāk – Komiteja) reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka Komitejas atbildību, personālsastāvu, Komitejā izskatāmo dokumentu aprites kārtību, kā arī sēžu organizācijas un lēmumu pieņemšanas kārtību.

2. Rīcības programmas zivsaimniecības attīstībai 2014.-2020. gadam (turpmāk – Rīcības programma) Komiteja ir koleģiāla institūcija, kas pārrauga Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fonda (turpmāk – EJZF) ieviešanas gaitu. Komiteja darbojas līdz Rīcības programmas slēgšanas brīdim.

3. Komiteja izveidota, pamatojoties uz:

3.1. Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regulas (ES) Nr.1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006 47., 48. un 49. pantu (turpmāk – Vispārējā regula);

3.2. Eiropas Parlamenta un Padomes 2014.gada 15.maija Regulas (ES) Nr.508/2014 par Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un ar ko atceļ Padomes Regulas (EK) Nr. 2328/2003, (EK) Nr. 861/2006, (EK) Nr. 1198/2006 un (EK) Nr. 791/2007 un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr. 1255/2011 112. un 113. panta nosacījumiem;

3.3. Komisijas 2014.gada 7.janvāra deleģētās Regulas (ES) Nr.240/2014 par Eiropas rīcības kodeksu attiecībā uz partnerību saistībā ar Eiropas Strukturālajiem un investīciju fondiem 10. un 11.panta nosacījumiem;

3.4. Ministru kabineta 2014.gada 30.septembra noteikumiem Nr.599 „Noteikumi par Eiropas Lauksaimniecības garantiju fonda, Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai, Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fonda, kā arī par valsts un Eiropas Savienības atbalsta lauksaimniecībai un lauku un zivsaimniecības attīstībai finansējuma administrēšanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā” (turpmāk – Noteikumi Nr.599).

4. Komitejas institucionālo sastāvu un tā izmaiņas apstiprina Ministru kabinets. Par Komitejas izveidošanu un Komitejas personālsastāva noteikšanu atbildīgs ir EJZF Vadošās iestādes vadītājs. Komitejas personālsastāvs tiek noteikts, balstoties uz institūciju un iestāžu sniegtajiem deleģējumiem darbam Komitejā.

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

II. Komitejas uzdevumi

6. Komiteja darbojas, lai pārliecinātos par Rīcības programmas īstenošanas efektivitāti un kvalitāti un lai periodiski pārskatītu Rīcības programmā paredzēto mērķu sasniegšanu. Komitejas galvenie uzdevumi ir šādi:

6.1. sešu mēnešu laikā pēc lēmuma par Rīcības programmas apstiprināšanu izskatīt un apstiprināt EJZF Vadošās iestādes izstrādātos un ierosinātos finansējamo darbību atlases kritērijus. Komiteja apstiprina jebkādu šo kritēriju grozījumus atbilstoši plānošanas vajadzībām;

6.2. balstoties uz Vadošās iestādes iesniegtajiem dokumentiem, pārskatīt Rīcības programmas īstenošanu un analizēt tās mērķu sasniegšanā gūtos rezultātus, tai skaitā:

6.2.1. finanšu datus,

6.2.2. mērķu sasniegšanai noteiktos rādītājus un to sasniegtās skaitliskās vērtības;

6.2.3. darbības rezultātu satvarā noteiktos starpposma un gala mērķus un to izpildes progresu;

6.2.4. novērtēšanas plānā iekļautos pasākumus un izvērtēšanās izdarītos secinājumus;

6.2.5. paredzētās darbības, kas saistītas ar konkrētu *ex ante* nosacījumu izpildi

6.3. izvērtēt un apstiprināt gada īstenošanas ziņojumus, pirms to nosūtīšanas Eiropas Komisijai;

6.4. izstrādāt priekšlikumus Rīcības programmas pārskatīšanai, lai veicinātu EJZF mērķu sasniegšanu, kā arī lai uzlabotu tās vadību, tostarp finanšu pārvaldību un darbības, kas saistītas ar administratīvā sloga mazināšanu atbalsta saņēmējiem;

6.5. izskatīt un sniegt atzinumus par jebkuriem Vadošās iestādes ierosinātiem grozījumiem Rīcības programmā, ievērojot Eiropas Savienības tiesību aktos noteikto;

6.6. izskatīt iespējas veikt pasākumus ar mērķi veicināt sieviešu un vīriešu līdztiesību, iespēju vienlīdzību un nediskrimināciju, tostarp pieejamības nodrošināšanu personām ar invaliditāti;

6.7. apstiprināt Komitejas reglamenta grozījumus, izņemot grozījumus Komitejas sastāvā. Gadījumos, kad tiek veiktas izmaiņas Komitejas sastāvā, Komitejas sekretariāts informē Komitejas locekļus par veiktajām izmaiņām;

6.8. veikt citas Latvijas normatīvajos aktos un Eiropas Savienības tiesību aktos noteiktās funkcijas atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2014.gada 15.maija Regulas (ES) Nr.508/2014 nosacījumiem.

III. Komitejas sastāvs

7. Komitejas sastāvā ir Komitejas locekļi ar balsstiesībām un Komitejas locekļi ar padomdevēja tiesībām. Komitejas locekļi par darbu Komitejā nesaņem atalgojumu.

8. Komitejas locekļi ar balsstiesībām – institūciju pārstāvji, kuru dalība Komitejas sastāvā paredzēta Noteikumu Nr.599 35.punktā.

9. Balsstiesīgās institūcijas dalībai Komitejā izvirza pārstāvi, aizpildot rakstisku vai elektronisku iesniegumu (2.pielikums), un iesniedz to Sekretariātā. Balsstiesīgās institūcijas deleģētajiem pārstāvjiem var nominēt arī aizvietotāju, aizpildot un elektroniski iesniedzot sekretariātā iesniegumu (2.pielikums).

10. Par jebkurām izmaiņām saistībā ar institūcijas deleģēto pārstāvi darbam Komitejā, viņa aizvietotāju vai iesniegumā iekļautajā informācijā balsstiesīgā institūcija piecu darba dienu laikā elektroniski vai rakstveidā informē Sekretariātu, atkārtoti iesniedzot iesniegumu saskaņā ar reglamenta 2.pielikumu.

11. Eiropas Komisijas un neatkarīgo novērtētāju pārstāvis/pārstāvji piedalās Komitejas darbā kā Komitejas loceklis/locekļi ar padomdevēja tiesībām.

12. Sekretariāts 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 locekli ar balsstiesībām 15 darbdienu laikā pēc valsts amatpersonas statusa iegūšanas.

13. Komitejas locekļu saraksts (1.pielikums) tiek publicēts Zemkopības ministrijas tīmekļa vietnes www.zm.gov.lv sadaļā Eiropas Savienības atbalsts > Zivsaimniecība > ZRP 2014-2020 > Uzraudzība > Rīcības programmas zivsaimniecības attīstībai 2014.-2020.gadam uzraudzības komiteja > Uzraudzības komitejas sastāvs.

14. Institūcijām, kuras deleģējušas pārstāvjus darbam Komitejā, ir pienākums nodrošināt, ka to deleģētie pārstāvji apmeklē Komitejas sēdes.

15. Komitejas locekļi tiek atbrīvoti no pienākumu pildīšanas Komitejā šādos gadījumos:

15.1. pēc to pārstāvētās institūcijas lūguma;

15.2. pēc Komitejas lūguma un/vai Komitejas priekšsēdētāja ierosinājuma, gadījumā, ja sistemātiski netiek pildīti Komitejas locekļa pienākumi.

IV. Komitejas tiesības un pienākumi

16. Pēc Komitejas locekļu ar balsstiesībām ierosinājuma, Komiteja var izveidot darba grupas (tajās var piedalīties arī eksperti, kas nav Komitejas locekļi).

17. Komitejas locekļiem ir pienākums apmeklēt sēdes un pildīt Komitejas lēmumus.

18. Ja kāds no Komitejas locekļiem sēdē tiek aizvietots, viņa aizvietotājam vai pilnvarotajai personai ir balsstiesības, kas izriet no attiecīgās institūcijas pilnvarojuma.

19. 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.

20. 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

21. Vadošā iestāde organizē Komitejas sēdes (turpmāk – sēdes) pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi gadā. Sēdes darba kārtība un informācija par sēdes norises laiku un vietu elektroniski tiek paziņota ne vēlāk kā 20 darba dienas pirms sēdes.

22. Sēdi vada Komitejas priekšsēdētājs. Komitejas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Komitejas priekšsēdētāja vietnieks.

23. Papildus sēdes var sasaukt, ja to rakstveidā pieprasa 1/4 Komitejas locekļu. Komitejas priekšsēdētājs nosaka sēdes datumu 10 darba dienu laikā pēc šāda pieprasījuma saņemšanas. Sēdi sasauc ne vēlāk kā sešu nedēļu laikā.

24. Darba kārtību sagatavo Komitejas sekretariāts, un to apstiprina Komitejas priekšsēdētājs.

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

26. Papildinātā darba kārtība un sēdē izskatāmie dokumenti elektroniski tiek nosūtīti visiem Komitejas locekļiem un uzaicinātajiem ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms sēdes.

27. Ja Komitejas locekļiem ir kādi iebildumi vai priekšlikumi par saņemtajiem dokumentiem, tie var rakstiski vai elektroniski informēt Komitejas sekretariātu ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms sēdes.

28. Iebildumi un priekšlikumi, kas nav saņemti 27.punktā norādītajā termiņā, tiek izskatīti sēdes laikā.

29. Komitejas sekretariāts sagatavo izziņu par Komitejas locekļu sniegtajiem iebildumiem un priekšlikumiem. Sēdes laikā Komitejas priekšsēdētājs un Komitejas locekļi izvērtē sniegtos iebildumus un priekšlikumus, un pieņem lēmumu par Komitejas sēdes darba kārtību un izskatāmajiem dokumentiem.

30. Ja nepieciešams, Komitejas sekretariāts nodrošina sēdes tulkojumu angļu valodā.

VI. Lēmumu pieņemšana

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

32. Komiteja lēmumus pieņem savstarpēji vienojoties, vai ar klātesošo Komitejas balsstiesīgo locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsošanā balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komitejas priekšsēdētāja balss.

33. Gadījumos, ja netiek panākta vienošanās, Komiteja lemj par procedūru, kādā konkrētais jautājums risināms, tai skaitā, izveidojot darba grupu jautājuma risināšanai un tas atkārtoti tiek iekļauts nākamās sēdes darba kārtībā. Ja joprojām netiek panākta vienošanās, tad lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, Komitejas locekļiem atklāti balsojot.

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

35. Nepieciešamības gadījumā Komiteja var pieņemt lēmumu, izmantojot rakstisko procedūru.

36. Lēmumu pieņemšana rakstiskajā procedūrā ir šāda:

36.1. Komitejas sekretariāts sagatavo lēmumprojektu un lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus un elektroniski nosūta Komitejas locekļiem saskaņošanai;

36.2. piecu darba dienu laikā pēc lēmumprojekta nosūtīšanas brīža Komitejas locekļi ar balsstiesībām rakstiski vai elektroniski paziņo par iebildumiem vai priekšlikumiem, bet Komitejas locekļi ar padomdevēja

tiesībām rakstiski vai elektroniski paziņo par priekšlikumiem, attiecībā uz lēmumprojektu;

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

36.4. ja noteiktajā termiņā ir saņemti iebildumi vai priekšlikumi, Sekretariāts piecu darba dienu laikā par tiem sagatavo izziņu, norādot, vai attiecīgais iebildums vai priekšlikums ir ņemts vērā vai noraidīts, atbilstoši precizē lēmumprojektu un elektroniski nosūta izziņu un precizēto lēmumprojektu Komitejas locekļiem atkārtotai saskaņošanai;

36.5. divu darba dienu laikā pēc 36.4.apakšpunktā minēto dokumentu saņemšanas Komitejas locekļi rakstiski vai 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;

36.6. lēmumu ar drošu elektronisko parakstu paraksta Komitejas priekšsēdētājs. Komitejas sekretariāts divu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, nosūta apliecinātu elektroniski parakstītā lēmuma kopiju Komitejas locekļiem. Lēmumi ar drošu elektronisku parakstu un laika zīmogu glabājas Zemkopības ministrijas dokumentu vadības sistēmā;

36.7. Tomēr, ņemot vērā Komitejas locekļu sniegtos priekšlikumus un iebildumus, Komitejas priekšsēdētājs ir tiesīgs rakstiskās procedūras veidā izskatīto jautājumu virzīt izskatīšanai atsevišķā Komitejas sēdē vai lemt par izskatāmā jautājuma iekļaušanu Komitejas nākamās sēdes darba kārtībā.

VII. Komitejas sēdes protokols

37. Sēdes laikā tiek veikts audioieraksts, kas tiek izmantots sēdes protokola sagatavošanai. Sēdes protokolā norāda informāciju par sēdes dalībniekiem, darba kārtību, par sēdes dalībniekiem, kas piedalījušies attiecīgajās diskusijās, pieņemtajiem lēmumiem un balsojumiem, ja tādi notikuši, kā arī, ja nepieciešams, Komitejas locekļu atšķirīgos viedokļus.

38. Komitejas locekļi apņemas ievērot visus ētikas principus, kas saistīti ar interešu konflikta novēršanu. Gadījumā, ja kāda jautājuma izskatīšanā Komitejas loceklim ir iespējams potenciāls interešu konflikts, Komitejas dalībnieka pienākums ir paust to, fiksējot Komitejas protokolā un atturoties no viedokļa paušanas un balsošanas.

39. Komitejas sekretariāts pēc sēdes sagatavo sēdes protokola projektu un piecu darba dienu laikā pēc sēdes elektroniski nosūta sēdes protokola projektu visiem Komitejas locekļiem saskaņošanai.

40. Komitejas locekļi divu darba dienu laikā Komitejas sekretariātam elektroniski iesniedz priekšlikumus un iebildumus par protokola projektu.

41. Ja noteiktajā termiņā priekšlikumi un iebildumi nav saņemti vai iesniegtie priekšlikumi ir redakcionāla rakstura, Komitejas sēdes protokols uzskatāms par apstiprinātu. Protokolu ar drošu elektronisko parakstu paraksta Komitejas priekšsēdētājs vai viņa vietnieks. Komitejas sekretariāts divu darba dienu laikā pēc protokola parakstīšanas nosūta apliecinātu elektroniski parakstītā protokola kopiju Komitejas locekļiem. Protokoli ar drošu elektronisku parakstu un laika zīmogu glabājas Zemkopības ministrijas dokumentu vadības sistēmā.

42. Ja noteiktajā termiņā par protokola projektu saņemti Komitejas locekļu iebildumi un priekšlikumi, sekretariāts tos izvērtē un pieņem lēmumu par sniegto iebildumu un priekšlikumu iekļaušanu vai neiekļaušanu sēdes protokolā. Sekretariāts sagatavo sēdes protokolu parakstīšanai un piecu darba dienu laikā nosūta apliecinātu elektroniski parakstītā protokola kopiju visiem Komitejas locekļiem.

43. Elektroniski parakstīto protokolu, sēdes darba kārtību un materiālus ievieto Zemkopības ministrijas tīmekļa vietnes www.zm.gov.lv sadaļā Eiropas Savienības atbalsts > Zivsaimniecība > ZRP 2014-2020 > Uzraudzība > Rīcības programmas zivsaimniecības attīstībai 2014.-2020.gadam uzraudzības komiteja > Uzraudzības komitejas sēdes.

Komitejas priekšsēdētājs

A.Lapiņš

**Rīcības programmas zivsaimniecības attīstībai 2014.-2020. gadam
uzraudzības komitejas sastāvs**

1. Noteikt, ka Komitejā iekļauti:

N.p.k.	Organizācija	Ieņemamais amats	Vārds, uzvārds
<i>Uzraudzības komitejas locekļi ar balsstiesībām</i>			
1.	Zemkopības ministrija	Nozares Padomnieks – Komitejas priekšsēdētājs	Aivars Lapiņš
2.	Zemkopības ministrija	Zivsaimniecības departamenta direktors – Komitejas priekšsēdētāja vietnieks	Normunds Riekstiņš
3.	Zemkopības ministrija	Lauku attīstības atbalsta departamenta direktore	Liene Jansone
4.	Lauku atbalsta dienests	Direktora vietnieks	Ģirts Krūmiņš
5.	Lauku atbalsta dienests	Zivsaimniecības un valsts atbalsta departamenta direktors	Rinalds Vācers
6.	Lauku atbalsta dienests (aizvieto)	Zivsaimniecības un valsts atbalsta departamenta direktora vietniece, Zivsaimniecības daļas vadītāja	Karīna Pavlova
7.	Finanšu ministrija	ES Fondu stratēģijas departamenta direktors	Edgars Šadris
8.	Finanšu ministrija (aizvieto)	ES Fondu stratēģijas departamenta direktora vietnieks	Boriss Kņigins
9.	Ekonomikas ministrija	Eiropas Savienības fondu ieviešanas departamenta direktors	Edmunds Valantis
10.	Ekonomikas ministrija (aizvieto)	ES fondu ieviešanas departamenta ES struktūrfondu privātā sektora nodaļas vecākā eksperte	Zaiga Kronberga
11.	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Telpiskās plānošanas departamenta direktore	Inguna Urtāne
12.	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (aizvieto)	Reģionālās politikas departamenta direktors	Raivis Bremšmits
13.	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Dabas aizsardzības departamenta direktore	Daiga Vilkašte
14.	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (aizvieto)	Dabas aizsardzības departamenta vecākais referents	Vilnis Bernards
15.	Satiksmes ministrija	Departamenta direktores vietniece, Valsts autosatiksmes infrastruktūras attīstības projektu nodaļas vadītāja	Andžela Korotkoručko

16.	Satiksmes ministrija (aizvieta)	Investīciju departamenta TEN-T tīkla infrastruktūras attīstības projektu nodaļas vadītājs	Andis Strods
17.	Labklājības ministrija	Sociālās iekļaušanas un sociālā darba politikas departamenta vecākā eksperte	Inese Vilcāne
18.	Labklājības ministrija (aizvieta)	Sociālās iekļaušanas un sociālā darba politikas departamenta direktore	Elīna Celmiņa
19.	Pārresoru koordinācijas centrs	PKC Vadītājs	Pēteris Vilks
20.	Pārresoru koordinācijas centrs (aizvieta)	Attīstības uzraudzības un novērtēšanas nodaļas konsultante	Sanita Kalnača
21.	Latvijas Pašvaldību savienība	LPS padomniece	Sniedze Sproģe
22.	Latvijas Pašvaldību savienība (aizvieta)	LPS padomniece reģionālās attīstības jautājumos	Ivita Peipiņa
23.	Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padome	Padomes loceklis, Pāvilostas novada domes priekšsēdētājs	Uldis Kristapsons
24.	Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padome (aizvieta)	Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas projektu nodaļas vadītāja	Aiga Petkēvica
25.	Vidzemes plānošanas reģions	Administrācijas vadītāja	Guna Kalniņa-Priede
26.	Vidzemes plānošanas reģions (aizvieta)	Teritorijas plānošanas nodaļas vadītāja	Ieva Kalniņa
27.	Latgales plānošanas reģiona attīstības padome	Attīstības padomes loceklis, Rēzeknes novada priekšsēdētājs	Monvīds Švarcs
28.	Latgales plānošanas reģiona attīstības padome (aizvieta)	Ludzas novada pašvaldības Vides inženieris	Aivars Strazds
29.	Zemgales plānošanas reģiona attīstības padome	Attīstības padomes dalībnieks, Rundāles novada domes priekšsēdētājs	Aivars Okmanis
30.	Zemgales plānošanas reģiona attīstības padome (aizvieta)	Attīstības nodaļas vadītāja	Dace Vilmane
31.	Rīgas plānošanas reģiona attīstības padome	Attīstības padomes priekšsēdētājs	Dagnis Straubergs
32.	Rīgas plānošanas reģiona attīstības padome (aizvieta)	Rīgas plānošanas reģiona ES struktūrfondu Informācijas centra vadītāja	Dace Grīnberga
33.	Valsts vides dienests	Zvejas kontroles departamenta Jūras kontroles daļas vadītājs	Vladislavs Barsukovs
34.	Valsts vides dienests (aizvieta)	Zvejas kontroles departamenta Jūras kontroles daļas vecākais inspektors	Miks Veinbergs
35.	Vides konsultatīvā padome	Biedrības „Latvijas Makšķernieku asociācija” pārstāvis	Valērijs Gabrāns
36.	Vides konsultatīvā padome (aizvieta)	Biedrības „Baltijas Vides forums” pārstāve	Kristīna Veidemane
37.	Latvijas Lauku forums	Padomes Locekle	Gunta Abaja

38.	Latvijas Lauku forums (aizvieta)	Padomes loceklis	Edgars Pudzis
39.	Pārtikas drošības, dzīvnieku veselības un vides zinātniskais institūts „BIOR”	Direktors	Aivars Bērziņš
40.	Pārtikas drošības, dzīvnieku veselības un vides zinātniskais institūts „BIOR” (aizvieta)	Zivju resursu pētniecības departamenta vadītājs	Georgs Korņilovs
41.	Valsts Zivsaimniecības sadarbības tīkls	SIA LLKC Valdes priekšsēdētājs	Mārtiņš Cimermanis
42.	Valsts Zivsaimniecības sadarbības tīkls (aizvieta)	SIA LLKC Valdes loceklis	Edgars Linde
43.	Zivsaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības „Latvijas Zivsaimnieku asociācija” prezidents	Inārijs Voits
44.	Zivsaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāve, Latvijas zivju audzētāju asociācijas izpilddirektore	Vita Ķestere
45.	Zivsaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Latvijas Zivsaimnieku asociācijas prezidents	Didzis Šmits
46.	Zivsaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības „Kurzemes Zvejnieku asociācija” valdes priekšsēdētājs	Igors Markuševskis
47.	Zivsaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, Biedrības „Latvijas Zvejnieku federācija” Valdes priekšsēdētājs	Ēvalds Urtāns
48.	Zivsaimniecības konsultatīvā padome	Pārstāvis, biedrības „Rīgas šprotes” valdes priekšsēdētājs	Imants Cīrulis
<i>Uzraudzības komitejas locekļi ar padomdevēja tiesībām</i>			
49.	Latvijas Valsts agrārās ekonomikas institūts	Lauku attīstības novērtēšanas nodaļas vadītāja	Elita Benga
50.	Eiropas Komisija	Pārstāvis	Raimonds Vesers
51.	Eiropas Komisija	Pārstāve	Simona Lupu

2. Papildus šajā nolikumā minētajiem sociālajiem un ekonomiskajiem partneriem, Zemkopības ministrija Komitejas sastāvā var iekļaut citus sociālos un ekonomiskos partnerus un valsts institūcijas ar padomdevēju tiesībām.

3. Komitejas darbu materiāltehniski nodrošina Zemkopības ministrijas Lauku attīstības atbalsta departaments, izmantojot Rīcības programmas zivsaimniecības attīstībai 2014.-2020.gadam tehniskās palīdzības līdzekļus.

**Iesnieguma forma institūciju deleģētajiem pārstāvjiem Rīcības
programmas zivsaimniecības attīstībai 2014.-2020. gadam
uzraudzības komitejai**

Pārstāvētā institūcija/ organizācija	
Vārds, uzvārds	
Norādīt, vai pārstāvis deleģēts pastāvīgai dalībai vai aizvieto deleģēto pārstāvi	
Personas kods	
Amats	
Stājies amatā (datums)	
Beidzis pildīt amata pienākumus (datums)	
Vai ir valsts civildienesta ierēdnis	
Pārstāvja oficiālā e-pasta adrese	
Organizācijas/Institūcijas oficiālā e-pasta adrese	