

## **Latvijas Lauku attīstības programmas 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. Latvijas Lauku attīstības programmas 2014.-2020.gadam (turpmāk – LAP 2014.-2020.). Komiteja ir koleģiāla institūcija, kas pārrauga Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai (turpmāk - ELFLA) ieviešanas gaitu.

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 Regula (ES) Nr. 1305/2013 (2013. gada 17. decembris) par atbalstu lauku attīstībai no Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai (ELFLA) un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1698/2005 (turpmāk – Regula Nr. 1305/2013).

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), lai sekmīgi nodrošinātu LAP 2014.-2020.

sagatavošanu, kā arī Latvijas prioritāšu un perspektīvu noteikšanu lauksaimniecībā, meža nozarē un lauku attīstībā.

4. Komitejas institucionālo sastāvu un tā izmaiņas apstiprina Ministru kabinets. Par Komitejas izveidošanu un Komitejas personālsastāva noteikšanu atbildīgs ir ELFLA Vadošās iestādes vadītājs. Komitejas personālsastāvs tiek noteikts, balstoties uz institūciju un iestāžu sniegtajiem deleģējumiem darbam Komitejā. Komitejas sekretariāts apstrādā Komitejas locekļu ar balsstiesībām personas datus (vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija) normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei, kā arī sabiedrības informēšanas nodrošināšanai saskaņā ar:

4.1. šajā reglamenta noteikto kārtību;

4.2. Noteikumu Nr. 599 36. punktu;

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

5. Komitejas sekretariāta funkcijas pilda ELFLA Vadošā iestāde. Informācijas apmaiņa starp Komitejas sekretariātu un Komitejas locekļiem noris, izmantojot Komitejas sekretariāta vienotu e-pasta adresi: [uk.lap@zm.gov.lv](mailto:uk.lap@zm.gov.lv).

## II. Komitejas uzdevumi

6. Komiteja darbojas, lai uzraudzītu LAP īstenošanas kvalitāti un pārlicinātos par LAP darbības rezultātiem un tās īstenošanas efektivitāti. Saskaņā ar Vispārējās regulas 49.pantu un Regulas Nr. 1305/2013 74.pantu, Komitejas galvenie uzdevumi ir šādi:

6.1. konsultēt un sniegt atzinumu par finansējamo darbību atlases kritērijiem četru mēnešu laikā pēc LAP apstiprināšanas lēmuma pieņemšanas, kurus pārskata saskaņā ar programmēšanas vajadzībām;

6.2. pārbaudīt LAP paredzētos pasākumus, kas ir saistīti ar to *ex ante* nosacījumu izpildi, par kuriem atbild Vadošā iestāde, un būt informētai par pasākumiem, kas ir saistīti ar citu *ex ante* nosacījumu izpildi;

6.3. piedalīties Valsts Lauku tīklā, lai apmainītos ar informāciju par programmas īstenošanu (Komitejas sēžu ietvaros Komitejai tiek sniegta informācija par Valsts lauku tīkla darbību);

6.4. apspriesties, un, ja tā uzskata par lietderīgu, sniegt atzinumu par jebkuru Vadošās iestādes ierosinātu LAP grozījumu;

6.5. iesniegt Vadošajai iestādei apsvērumus par LAP īstenošanu un novērtējumu, tostarp par darbībām, kas saistītas ar administratīvā sloga mazināšanu

atbalsta saņēmējiem, kā arī uzrauga darbības, kas veiktas, pamatojoties uz tās apsvērumiem;

6.6. tikties vismaz reizi gadā un pārskatīt LAP īstenošanu un tās mērķu sasniegšanā paveikto, ņemot vērā finanšu datus, kopējos un programmas īpašos rādītājus, tostarp rezultātu rādītāju vērtības izmaiņas, paveikto skaitliski izteikto mērķvērtību sasniegšanā. Pārskatīšanas laikā jāņem vērā arī darbības rezultātu satvarā noteiktie starpposma mērķi un attiecīgā gadījumā kvantitatīvo analīžu rezultāti.

6.7. pārbaudīt pasākumus un iznākumus, kas saistīti ar LAP Novērtēšanas plāna īstenošanā sasniegto;

6.8. izvērtēt visus jautājumus, kas ietekmē LAP darbības rezultātus, tostarp darbības rezultātu izvērtēšanās izdarītos secinājumus;

6.9. izskatīt un apstiprināt gada īstenošanas ziņojumus, pirms tie tiek nosūtīti Eiropas Komisijai;

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

### 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 33.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 loekli 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](http://www.zm.gov.lv) sadaļā Eiropas Savienības atbalsts ES atbalsts > Lauku attīstība > 2014.-2020. gada plānošanas periods > Uzraudzība > Uzraudzības komiteja > Uzraudzības komitejas reglaments; pielikumi.

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 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.

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

18. Ja kāds no Komitejas locekļiem ar balsstiesībām sēdē tiek aizvietots, viņa pilnvarotajai personai ir balsstiesības, kas izriet no attiecīgās institūcijas pilnvarojuma, kurš pirms Komitejas sēdes tiek elektroniski nosūtīts Komitejas sekretariātam uz vienoto Komitejas e – pasta adresi. Sēdē ar balsstiesībām piedalās tikai viens no attiecīgās institūcijas deleģētajiem pārstāvjiem – deleģētais pārstāvis vai tā aizvietotājs.

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 ar balsstiesībām vai pēc Komitejas priekšsēdētāja ierosinājuma atbilstoši 36.9. apakšpunktā minētajam, ja rakstiskās procedūras veidā netiek pieņemts lēmums. Komitejas priekšsēdētājs nosaka sēdes datumu 10 darba dienu laikā pēc šāda—Komitejas locekļu pieprasījuma saņemšanas vai rakstiskās procedūras pārtraukšanas. 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. Sēdē izskatāmo dokumentu izdrukas Komitejas locekļi sev nodrošina paši.

27. Ja Komitejas locekļiem ir kādi iebildumi vai priekšlikumi par saņemtajiem dokumentiem, tie var rakstiski vai elektroniski informēt Komitejas sekretariātu ne vēlāk kā 5 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 par izsūtītajiem dokumentiem un ievieto to Zemkopības ministrijas tīmekļa vietnes [www.zm.gov.lv](http://www.zm.gov.lv) sadaļā > ES atbalsts > Lauku attīstība > 2014.-2020. gada plānošanas periods > Uzraudzība > Uzraudzības komiteja > Lauku attīstības programmas uzraudzības komitejas sēdes pie attiecīgās

Latvijas Lauku attīstības programmas 2014.-2020. gadam Uzraudzības komitejas reglaments

sēdes dokumentiem. Sēdes laikā Komitejas priekšsēdētājs un Komitejas locekļi izvērtē sniegtos iebildumus un priekšlikumus, un Komitejas locekļi ar balsstiesībām 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 Komitejas locekļiem savstarpēji vienojoties. Gadījumos, ja vienošanās netiek panākta, Komitejas priekšsēdētājs var ierosināt lēmuma pieņemšanu balsojot. Tādējādi lēmumu pieņem, 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 pieņemšanas rakstiskā procedūra ir šāda:

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

36.2. desmit darba dienu laikā pēc lēmumprojekta nosūtīšanas brīža Komitejas locekļi ar balsstiesībām rakstiski vai elektroniski paziņo par iebildumiem vai priekšlikumiem, bet Komitejas locekļi ar padomdevēju 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 ar balsstiesībām rakstiski vai elektroniski paziņo par iebildumiem vai priekšlikumiem, bet Komitejas locekļi ar padomdevēju tiesībām rakstiski vai elektroniski paziņo par priekšlikumiem, attiecībā uz precizēto lēmumprojektu. 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 un izziņu Komitejas locekļiem. Lēmumi ar drošu elektronisku parakstu un laika zīmogu glabājas Zemkopības ministrijas dokumentu vadības sistēmā;

36.7. Komitejas sekretariāts rakstiskās procedūras veidā pieņemto lēmumu un izziņu ievieto Zemkopības ministrijas tīmekļa vietnes [www.zm.gov.lv](http://www.zm.gov.lv) sadaļā > ES atbalsts > Lauku attīstība > 2014.-2020. gada plānošanas periods > Uzraudzība > Uzraudzības komiteja > Lauku attīstības programmas uzraudzības komitejas lēmumi.

36.8.7. Ja 36.5. apakšpunktā minētajā termiņā lēmums nav pieņemts, rakstisko procedūru pārtrauc, Komitejas sekretariātam par to elektroniski informējot Komitejas locekļus.

36.9. ~~Tomēr~~Ja lēmums nav pieņemts, 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 un sēdes laikā notikušu detalizētu diskusiju saglabāšanai. 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 Latvijas Lauku attīstības programmas 2014.-2020. gadam Uzraudzības komitejas reglaments

loceklim ir iespējams potenciāls interešu konflikts, Komitejas dalībnieka pienākums ir par to informēt Komiteju, Komitejas sekretariātam paust to, fiksējot to Komitejas sēdes protokolā, un atturēties no viedokļa paušanas izteikšanas, lēmuma pieņemšanas un balsošanas par attiecīgo jautājumu.

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](http://www.zm.gov.lv) sadaļā > ES atbalsts > Lauku attīstība > 2014.-2020. gada plānošanas periods > Uzraudzība > Uzraudzības komiteja > Lauku attīstības programmas uzraudzības komitejas sēdes.

44. Komitejas balsstiesīgo locekļu personas datus un Komitejas sēžu audioierakstus Komitejas sekretariāts glabā Zemkopības ministrijas datortīkla Vadošās iestādes direktoriņā ar ierobežotu pieejamību (pieejams tikai sekretariāta kontaktpersonām) līdz 2028. 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.

Komitejas priekšsēdētāja

P.R.Krieviņa



**Latvijas Lauku attīstības programmas 2014.-2020.gadam Uzraudzības  
komitejas sastāvs**

1. Noteikt, ka Komitejā iekļauti:

<b>N.p.k.</b>	<b>Organizācija</b>	<b>Ieņemamais amats</b>	<b>Vārds, uzvārds</b>
<b>Uzraudzības komitejas locekļi ar balsstiesībām</b>			
1.	Zemkopības ministrija	Valsts sekretāra vietniece – <b>Komitejas priekšsēdētāja</b>	Pārsla Rigonda Krieviņa
2.	Zemkopības ministrija	Lauku attīstības atbalsta departamenta direktore – <b>Komitejas priekšsēdētāja vietniece</b>	Liene Jansone
3.	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Reģionālās politikas departamenta direktors	Raivis Bremšmits
	aizvieto	Reģionālās politikas departamenta direktora vietniece	Jevgēnija Butņicka
4.	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	Dabas aizsardzības departamenta direktora vietniece	Ilona Mendziņa
	aizvieto	Vides aizsardzības departamenta Ūdens resursu nodaļas vecākā konsultante	Iveta Teibe
5.	Finanšu ministrija	Valsts sekretāres vietnieks	Armands Eberhards
	aizvieto	ES fondu stratēģijas departamenta direktora vietniece	Kristīne Ancāne
6.	Finanšu ministrija	ES fondu stratēģijas departamenta direktors	Edgars Šadris
	aizvieto	ES fondu stratēģijas departamenta vecākais eksperts	Jevgēnijs Burovs

7.	Labklājības ministrija	Sociālās iekļaušanas un sociālā darba politikas departamenta vecākā eksperte	Inese Vilcāne
	aizvieto	Sociālās iekļaušanas un sociālā darba politikas departamenta direktore	Elīna Celmiņa
8.	Ekonomikas ministrija	Valsts sekretāra vietnieks	Raimonds Aleksejenko
9.	Kultūras ministrija	Valsts sekretāre vietniece attīstības un finanšu jautājumos	Baiba Zakeviča
10.	Latvijas Pašvaldību savienība	Padomniece lauku attīstības un pagastu pašvaldību jautājumos	Sniedze Sproģe
	aizvieto	LPS padomniece reģionālās attīstības jautājumos	Ivita Peipiņa
11.	Valsts meža dienests	Meža resursu pārvaldības departamenta direktore	Solvita Mūrniece
	aizvieto	Mežsaimniecības daļas vadītājs	Normunds Knēts
12.	Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padome	Padomes loceklis, Grobiņas novada domes priekšsēdētājs	Aivars Priedols
	aizvieto	Padomes loceklis, Durbes novada domes priekšsēdētājs	Ojārs Petrēvics
13.	Vidzemes plānošanas reģiona attīstības padome	Teritorijas plānošanas nodaļas vadītāja	Ieva Kalniņa
	aizvieto	Administrācijas vadītāja	Guna Kalniņa-Priede
14.	Latgales plānošanas reģions	Attīstības padomes loceklis	Andris Vaivods
	aizvieto	Latgales uzņēmējdarbības centra vadītājs	Andris Kucins
15.	Zemgales plānošanas reģiona attīstības	Rundāles novada domes priekšsēdētājs	Aivars Okmanis

	padome		
	aizvieta	Attīstības nodaļas vadītāja	Dace Vilmane
16.	Rīgas plānošanas reģiona attīstības padome	Padomes loceklis	Gundars Važa
	aizvieta	Rīgas plānošanas reģiona Eiropas Savienības struktūrfondu Informācijas centra vadītāja	Dace Grīnberga
17.	Lauku atbalsta dienests	Direktore	Anna Vītola - Helviga
18.	Lauku atbalsta dienests	Direktora vietnieks	Ģirts Krūmiņš
19.	Lauksaimnieku organizāciju sadarbības padome	LOSP Pārstāve	Dzintra Lejniece
20.	Lauksaimnieku organizāciju sadarbības padome	LOSP valdes priekšsēdētājs	Edgars Treibergs
21.	Zemnieku saeima	Priekšsēdētāja vietniece	Maira Dzelzkalēja-Burmistre
	aizvieta	Biroja vadītāja	Zanda Melnalksne
22.	Zemnieku saeima	Priekšsēdētājs	Juris Lazdiņš
	aizvieta	Lauksaimniecības politikas eksperts	Mārtiņš Trons
23.	Latvijas Dabas fonds	Projektu vadītājs	Andrejs Briedis
	aizvieta	Padomes locekle	Lelde Eņģele
24.	Latvijas Ornitoloģijas biedrība	Griezes monitoringa vadītājs	Oskars Keišs
25.	Latvijas Neatkarīgo mežizstrādātāju asociācija	Izpilddirektors	Artūrs Bukonts
26.	Pārresoru koordinācijas centrs	Vadītājs	Pēteris Vilks
	aizvieta	Attīstības uzraudzības un novērtēšanas nodaļas konsultante	Sanita Kalnača

27.	Vides konsultatīvā padome	Pārstāve	Dace Kalniņa
	aizvieto	Pārstāvis	Antons Mikoss
28.	Latvijas Lauku forums	Padomes locekle	Daiga Gargurne
	aizvieto	Izpilddirektora p.i.	Valdis Kudiņš
29.	Lauksaimniecības Statūtsabiedrību asociācija	Valdes priekšsēdētāja	Aija Balode
	aizvieto	Valdes loceklis	Jānis Miezītis
30.	SIA Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs	Valdes priekšsēdētājs	Mārtiņš Cimermanis
	aizvieto	Valdes loceklis	Edgars Linde
31.	Latvijas Lauksaimniecības kooperatīvu asociācija	Valdes loceklis	Sandris Bēča
32.	Biedrība „Latvijas Zemnieku federācija”	Lauku attīstības eksperte, projektu vadītāja	Agnese Hauka
	aizvieto	Valdes loceklis, Limbažu Zemnieku biedrības valdes priekšsēdētājs	Dainis Jurka
33.	Biedrība „Latvijas Jauno Zemnieku klubs”	Valdes loceklis	Gatis Gailītis
	aizvieto	Valdes loceklis	Māris Freimanis
34.	Biedrība „Latvijas Bioloģiskās lauksaimniecības asociācija”	Valdes priekšsēdētājs	Gustavs Norkārkļis
35.	Latvijas pārtikas uzņēmumu federācija	Biedrs, kooperatīvās sabiedrības “Latvijas Piensaimnieku Centrālā Savienība” valdes priekšsēdētājs	Jānis Šolks
36.	Biedrība “Lauksaimnieku apvienība”	Valdes loceklis	Ivars Ādamsons
<b>Uzraudzības komitejas locekļi ar padomdevēju tiesībām</b>			

37.	Latvijas Valsts agrārās ekonomikas institūts	Lauku attīstības novērtēšanas nodaļas vadītāja	Elita Benga
38.	Eiropas Komisija	Pārstāvis	Kai Heikkila
39.	Eiropas Komisija	Programmas vadītāja	Jolanta Miķelsone

2. Papildus šajā reglamentā 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 LAP 2014.-2020.gadam pasākuma "Tehniskā palīdzība" līdzekļus.

2. Pielikums

**Iesnieguma forma institūciju deleģētajiem pārstāvjiem Latvijas Lauku attīstības programmas 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	