

## **Ģenētisko resursu padomes nolikums**

### **I. Vispārīgais jautājums**

1. Ģenētisko resursu padome (turpmāk – Padome) ir Zemkopības ministrijas konsultatīva un koordinējoša institūcija, kuras darbības mērķis ir veicināt sabiedrības līdzdalību valsts politikas veidošanā un īstenošanā attiecībā uz Zemkopības ministrijas kompetencē esošo Latvijas lauksaimniecībā un pārtikā izmantojamo augu un dzīvnieku, meža un akvakultūras ģenētiskās daudzveidības (turpmāk – ģenētiskie resursi) aizsardzību, saglabāšanu un ilgtspējīgu izmantošanu.

### **II. Padomes funkcijas, uzdevumu un tiesības**

2. Padomei ir šādas funkcijas:

2.1. piedalīties vienotas valsts politikas veidošanā un īstenošanā un tiesiskās vides sakārtošanā ģenētisko resursu jomā;

2.2. piedalīties nacionālo interešu noteikšanā attiecībā uz Eiropas Savienības tiesību aktu projektiem, kā arī starptautisko institūciju izstrādātiem dokumentiem ģenētisko resursu jautājumos;

2.3. veicināt sadarbību un informācijas apmaiņu starp valsts pārvaldes iestādēm, juridiskām un fiziskām personām un sabiedrību kopumā, jautājumos, kas saistīti ar ģenētisko resursu saglabāšanu un izmantošanu;

2.4. veicināt sadarbību ar attiecīgajām ārvalstu publiskajām un privātajām institūcijām, kas ir atbildīgas par ģenētisko resursu saglabāšanu un ilgtspējīgu izmantošanu.

3. Padomei ir šādi uzdevumi:

3.1. analizēt ģenētisko resursu stāvokli valstī;

3.2. atbilstoši lauksaimniecības, meža un zivsaimniecības nozares interesēm sagatavot priekšlikumus jautājumos, kas saistīti ar ģenētisko resursu saglabāšanu un izmantošanu;

3.3. sagatavot priekšlikumus nacionālo interešu noteikšanā attiecībā uz Eiropas Savienības un citu starptautisko institūciju tiesību aktu projektiem ģenētisko resursu jomā;

3.4. sagatavot priekšlikumus attīstības plānošanas dokumentu izstrādei un aktualizācijai, tiesiskās vides sakārtošanai un informatīvo ziņojumu sagatavošanai ģenētisko resursu jomā;

3.5. sagatavot priekšlikumus par saglabājamo ģenētisko resursu kolekciju, ģenētisko resursu paraugu vai biomateriālu un to izmaiņu, kas nodrošina ģenētisko resursu daudzveidības aizsardzību, apstiprināšanu;

3.6. izvērtēt attīstības plānošanas dokumentos noteikto uzdevumu izpildi, ģenētisko resursu centra un ģenētisko resursu ekspertu darbu;

3.7. izvērtēt attīstības plānošanas dokumentā ietvertu uzdevumu izpildei nepieciešamo finansējumu un tā sadalījumu pa programmas sastāvdaļām;

3.8. sagatavot priekšlikumus par izcenojumiem ģenētisko resursu saglabāšanai, pavairošanai un izvērtēšanai;

3.9. apstiprināt kritērijus augu ģenētisko resursu iekļaušanai Latvijas ģenētisko resursu *ex situ* kolekcijās;

3.10. noteikt augu mandāta sugas un/vai šķirnes gēnu bankām un citām institūcijām un to aizsardzības pakāpi, kuras uztur Latvijas ģenētisko resursu *ex situ* kolekcijās;

3.11. apstiprināt datu bāzu formātus un metodikas, t.sk. deskriptorus augu ģenētisko resursu aprakstīšanai;

3.12. savas kompetences ietvaros sniegt priekšlikumus Latvijas pārstāvju un ekspertu līdzdalībai starptautiskajās organizācijās un darba grupās;

3.13. informēt sabiedrību par aktualitātēm ģenētisko resursu jomā, ievieojot informāciju Zemkopības ministrijas interneta mājas lapā.

4. Padomei ir šādas tiesības:

4.1. iepazīties ar Zemkopības ministrijas un citu valsts institūciju sagatavotajiem tiesību aktu projektiem un ģenētiskos resursus saistošiem politikas plānošanas dokumentiem;

4.2. izveidot ģenētisko resursu ekspertu grupas, lai nodrošinātu specifisku jautājumu risināšanu attiecīgajai ģenētisko resursu jomai

4.3. ieteikt izskatīšanai Zemkopības ministrijas nozaru konsultatīvajās padomēs un Nacionālajā augu šķirņu padomē jautājumus, kas attiecas uz ģenētisko resursu saglabāšanu un ilgtspējīgu izmantošanu;

4.4. deleģēt savus pārstāvjus padomes viedokļa paušanai darba grupās, komisijās u.c. institūcijās;

4.5. uzaicināt piedalīties padomes sēdēs valsts, pašvaldību un citu institūciju amatpersonas;

4.6. uzaicināt piedalīties padomes darbā ar padomdevēja tiesībām speciālistus attiecīgajā jomā.

### **III. Padomes sastāvs un tās veidošanas nosacījumi**

5. Padomes sastāvā ir:

5.1. seši Zemkopības ministrijas pārstāvji;

5.2. Latvijas valsts Mežzinātnes institūta „Silava” ģenētisko resursu centra pārstāvis;

5.3. laukaugu ģenētisko resursu atbildīgais eksperts;

5.4. augļaugu, ogulāju, dārzeņu, ārstniecības un aromātisko augu ģenētisko resursu atbildīgais eksperts;

5.5. lauksaimniecības dzīvnieku ģenētisko resursu atbildīgais eksperts;

5.6. meža koku ģenētisko resursu atbildīgais eksperts;

5.7. akvakultūras ģenētisko resursu atbildīgais eksperts;

5.8. divi ar ģenētisko resursu saglabāšanu un izmantošanu saistītu nevalstisko organizāciju pārstāvji.

### **IV. Padomes dalībnieku un sekretāra pienākumi, tiesības un atbildība**

6. Padomes priekšsēdētājam ir šādi uzdevumi:

6.1. plānot un organizēt Padomes darbu;

6.2. sasaukt un vadīt Padomes sēdes;

6.3. noteikt sanāksmju darba kārtību, izvērtējot Padomes locekļu priekšlikumus;

6.4. parakstīt padomes darba grupu protokolus, padomes lēmumus un citus dokumentus;

6.5. nepieciešamības gadījumā informēt Zemkopības ministrijas vadību par Padomes pieņemtajiem lēmumiem.

7. Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda padomes priekšsēdētāja vietnieks.

8. Padomes dalībnieku tiesības:

8.1. ierosināt jautājumu izskatīšanu Padomes sēdēs, elektroniski informējot par to padomes priekšsēdētāju un padomes sekretāru ne vēlāk kā 7 darbdienu pirms darba grupas sēdes;

8.2. atbildēt par Padomes pieņemtajiem lēmumiem, par to lietderību un tiesiskumu, ja vien attiecīgais padomes dalībnieks nav īpaši pieprasījis protokolēt savus iebildumus pret attiecīgo lēmumu.

9. Padomes sekretāra pienākumi:

9.1. nodrošināt Padomes sanāksmju norisi (telpu nodrošinājumu, izdales materiālu sagatavošanu utt.);

9.2. protokolēt Padomes sanāksmju gaitu un Padomes pieņemtus lēmumus;

9.3. reģistrēt sanāksmju dalībniekus (Padomes dalībniekus un pieaicinātos ekspertus, kas piedalījušies sanāksmē), to sarakstu pievienojot sanāksmes protokolam;

9.4. apkopot Padomes dalībnieku priekšlikumus par Padomes sanāksmju darba kārtības jautājumiem, tos apkopojot sanāksmes protokolā;

9.5. piecu darbdienu laikā pēc sanāksmes sagatavot un elektroniski nosūtīt sanāksmes dalībniekiem saskaņošanai Padomes sanāksmes protokolu;

9.6. parakstīt saskaņoto Padomes sanāksmes protokolu;

9.7. Padomes vadītāja uzdevumā ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms paredzētās sanāksmes Padomes dalībniekiem elektroniski paziņot par sanāksmes norises laiku, vietu un darba kārtību;

9.8. elektroniski nosūtīt Padomes sanāksmē izskatāmos materiālus ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms paredzētās sanāksmes;

9.9. nodrošināt Padomes dokumentu glabāšanu.

## **V. Padomes darbība**

10. Padomes sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs pēc nepieciešamības.

11. Padomes lēmumus pieņem sanāksmēs klātienē vai elektroniskā procedūrā, tos fiksējot komisijas sēdes protokolā.

10. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā 2/3 no padomes locekļiem.

12. Ja padomes sēdē piedalās mazāk nekā 2/3 no padomes locekļiem, padomes priekšsēdētājs nosaka atkārtotas sēdes datumu. Atkārtotā padomes sēde notiek ne vēlāk kā triju nedēļu laikā.

13. Padomē izskatāmos jautājumus ierosina padomes priekšsēdētājs, padomes priekšsēdētāja vietnieks, kā arī citi padomes locekļi.

14. Priekšlikumu par padomes sēdē izskatāmajiem jautājumiem un izskatāmo jautājumu dokumentus vai dokumentu projektus padomes locekļi rakstiski iesniedz padomes sekretāram vismaz 7 kalendārās dienas pirms paredzētās padomes sēdes.

14. Padome lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās līdzīgi, izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja vai - viņa prombūtnes laikā - padomes priekšsēdētāja vietnieka balss.

15. Lēmumu pieņemšanas elektroniskā procedūra notiek šādi:

- 15.1. Padomes sekretārs sagatavo un elektroniski nosūta Padomes dalībniekiem lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus;
- 15.2. piecu darbdienu laikā (ja darba grupas vadītājs nav noteicis citu termiņu) pēc lēmumprojekta nosūtīšanas brīža darba grupas dalībnieki elektroniski paziņo par iebildumiem vai priekšlikumiem saistībā ar lēmumprojektu;
- 15.3. ja minētajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti, vai iesniegtie priekšlikumi ir redakcionāla rakstura, lēmumu uzskata par pieņemtu;
- 15.4. ja lēmuma projekts netiek atbalstīts, tad šo jautājumu atkārtoti var izstatīt tikai darba grupas sanāksmē klātienē.

16. Pirmajā Padomes sēdē Padomes locekļi tiek iepazīstināti ar Zemkopības ministrijas rīkojumu par padomes sastāvu un šo nolikumu.

## **V. Padomes sēdes protokols**

17. Padomes sēdes protokolā norāda Padomes sēdes dalībniekus, darba kārtību, pieņemtos lēmumus, kā arī atšķirīgos viedokļus.

18. Padomes sēdes protokola projektu sagatavo Padomes sekretārs un ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Padomes sēdes elektroniski nosūta sēdes dalībniekiem. Sēdes dalībnieki 3 (trīs) darbdienu laikā pēc protokola projektu saņemšanas paziņo iebildumus un priekšlikumus par protokola projektu. Padomes priekšsēdētājs izvērtē iebildumus un priekšlikumus un pieņem galīgo lēmumu par to iekļaušanu Padomes sēdes protokolā vai noraidīšanu.

19. Ja noteiktajā termiņā iebildumi un priekšlikumi par protokolu nav saņemti, to uzskata par apstiprinātu.

20. Padomes sēdes protokoli glabājas Lauksaimniecības departamentā.