

APSTIPRINĀTS:

APP „LV Augļkopības institūts”
Zinātniskās padomes 2007.gada 6.februāra
sēdē (protokols Nr. 2)

Latvijas Valsts augļkopības institūta konsultatīvās padomes nolikums

I. Vispārīgais noteikums

1. Latvijas Valsts augļkopības institūta konsultatīvā padome (turpmāk – Padome) ir izveidota Latvijas Valsts augļkopības institūta (turpmāk – Institūts) mērķu īstenošanas koordinēšanai valsts, reģionālā un vietējā līmenī, kā arī institūta, lauksaimniecības nozares, izglītības un zinātnes iestāžu un sabiedrības interešu saskaņošanai augļkopības nozares attīstības politikas izstrādē un īstenošanā.

II. Padomes funkcijas, uzdevumi un tiesības

2. Padomei ir šādas funkcijas:

- 2.1. koordinēt Institūta mērķu īstenošanu valsts, reģionālā un vietējā līmenī;
- 2.2. saskaņot Institūta, lauksaimniecības nozares, izglītības un zinātnes iestāžu un sabiedrības intereses augļkopības nozares attīstības politikas izstrādē un īstenošanā.

3. Padomei ir šādi uzdevumi:

3.1. veicināt un uzturēt informatīvo saikni starp Institūtu, Zemkopības ministriju, Izglītības un zinātnes ministriju, valsts augstskolām, augļkopības nozares interešu grupām un uzņēmējiem, reģionālajām un vietējām attīstības organizācijām un pašvaldībām un Latvijas Lauksaimniecības tirgus veicināšanas centru.

3.2. apkopot, saskaņot Institūta, lauksaimniecības nozares, izglītības un zinātnes iestāžu un sabiedrības intereses un sniegt ieteikumus augļkopības nozares attīstības politikas izstrādē un īstenošanā;

3.3. apkopot, saskaņot Institūta, lauksaimniecības nozares, izglītības un zinātnes iestāžu un sabiedrības viedokļus un izstrādāt priekšlikumus Institūta Darbības un attīstības stratēģijai;

3.4. apkopot, saskaņot Institūta, lauksaimniecības nozares, izglītības un zinātnes iestāžu un sabiedrības viedokļus un izstrādāt priekšlikumus Institūta Darbības un attīstības stratēģijas īstenošanas programmai un Institūta gada darba plānam;

3.5. sniegt priekšlikumus Institūta, augļkopības nozares un pārtikas ražošanas interešu grupu un ar nozari saistīto izglītības iestāžu sadarbības pilnveidošanai,

3.6. sniegt priekšlikumus par Institūta iesaistīšanos prioritāro zinātnisko pētījumu virzienu kompetences centru tehnoloģisko centru, biznesa inkubatoru, augsto tehnoloģiju uzņēmumu veidošanā un darbībā;

3.7. sniegt priekšlikumus par valsts un Eiropas Savienības atbalsta līdzekļu, kā arī privātā finansējuma piesaisti Institūta darbības un attīstības stratēģisko mērķu sasniegšanai.

4. Padomei ir šādas tiesības:

4.1. atbilstoši kompetencei pieprasīt un saņemt no Institūta padomes darbībai nepieciešamo informāciju;

4.2. pieaicināt ekspertus un citas personas atsevišķu jautājumu risināšanā.

4.3. sniegt ieteikumus par nepieciešamajiem grozījumiem normatīvajos aktos, kas saistīti ar Institūta darbību .

III. Padomes darbība

5. Padomes priekšsēdētāju un Padomes priekšsēdētāja vietnieku ievēl, atklāti balsojot, no Padomes locekļu vidus. Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā pienākumus pilda Padomes priekšsēdētāja vietnieks.

6. Padomes priekšsēdētājs plāno un organizē padomes darbu, apstiprina padomes sēžu darba kārtību un bez atsevišķa padomes pilnvarojuma pārstāv padomi.

7. Padome ir lemt tiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz puse no padomes locekļiem.

8. Padomes lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja balss.

9. Padomes sēdēs ar padomdevēja tiesībām piedalās Institūta direktors un Institūta zinātniskā padome.

10. Padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi ceturksnī Padomes sēdes ir atklātas.

11. Lēmumu par padomes sēdes sasaukšanu pieņem padomes priekšsēdētājs pēc Institūta direktora (turpmāk - direktors) vai pēc vismaz četrus padomes locekļu ierosinājuma.

12. Par nākamo sēdi padomes locekļiem elektroniski paziņo ne vēlāk kā divas nedēļas pirms paredzētās sēdes.

13. Priekšlikumus par kārtējā padomes sēdē izskatāmajiem jautājumiem padomes locekļi vai direktors nosūta vai iesniedz rakstiski padomes sekretariātam vismaz nedēļu pirms paredzētās padomes sēdes.

14. Padomes sēdes materiālus padomes locekļiem nosūta elektroniski ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms sēdes.

15. Padomes sekretariāta funkcijas veic Institūts sava budžeta ietvaros.

16. Padomes priekšsēdētājs un padomes locekļi par darbu padomē atalgojumu nesaņem.

17. Padomes sēdes protokolē un atšķirīgos padomes locekļu viedokļus ieraksta protokolā.

18. Saskaņoto sēdes protokolu paraksta nākamajā padomes sēdē padomes priekšsēdētājs un protokolētājs.

19. Padomes sekretariāts:

19.1. sagatavo padomes sēdes darba kārtību;

19.2. reģistrē padomes locekļus;

19.3. protokolē padomes sēdes gaitu;

19.4. desmit darba dienu laikā sagatavo un elektroniski nosūta padomes locekļiem saskaņošanai padomes sēdes protokolu;

19.5. glabā padomes sēdes protokolus un padomes darba dokumentus;

19.6. katru gadu līdz 1. martam sagatavo pārskatu par padomes darbību iepriekšējā gada laikā (pārskatu ievieto Institūta mājas lapā);