

APSTIPRINĀTA

Ar SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”

Dalībnieku sapulces

2025. gada 18. septembra lēmumu Nr. 3 (protokols Nr.4)

AKCEPTĒTA

Ar SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”

Valdes 2025. gada 21. jūlija lēmumu Nr. 55/169

Projektu vadības politika

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Projektu vadības politika (turpmāk – Politika) nosaka SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Possessor) projektu pārvaldības pamatprincipus.
- 1.2. Politikas mērķis ir nodrošināt konsekventu, caurspīdīgu un efektīvu projektu vadības pieeju, lai veicinātu Possessor stratēģisko mērķu sasniegšanu un nodrošinātu projektu izpildi laikā, budžetā un ar noteikto kvalitāti.
- 1.3. Politika ir saistoša visiem Possessor darbiniekiem neatkarīgi no to ieņemamā amata. Politikas normas, ciktāl attiecināmas, pēc analogijas piemērojamas Possessor meitas sabiedrībās, kas ir nodibinātas Possessor (koncernam) deleģētu valsts pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanai.
- 1.4. Politikā lietotie termini:
 - 1.4.1. **Projekts** – laikā ierobežots pagaidu pasākums ar noteiktu sākumu un beigu datumu, kas vērsts uz konkrēta rezultāta, pakalpojuma vai produkta radīšanu un prasa koordinētu resursu, piemēram, cilvēkresursu, tehnoloģiju, finanšu, izmantošanu.
 - 1.4.2. **Projekta dzīves cikls** – vispārēju secīgu posmu kopums, kas aptver visu projekta gaitu no tā sākuma līdz noslēgumam un kas nodrošina strukturētu un secīgu pieeju projekta vadībai. Katrs posms satur vienu vai vairākus projekta vadības procesus.
 - 1.4.3. **Projekta vadības process** – strukturēts darbību kopums, lai veiksmīgi plānotu, organizētu, īstenotu, uzraudzītu un noslēgtu projektu. Projekta vadības process apraksta konkrētas darbības un metodes, kas tiek veiktas katrā dzīves cikla posmā.
 - 1.4.4. **Projekta vadītājs** – darbinieks, kas ir pilnvarots vadīt projektu un ir atbildīgs par tā mērķu sasniegšanu noteiktajā apjomā, laikā, budžetā un kvalitātē.
 - 1.4.5. **Projekta vadības grupa** – uz noteiktu laiku izveidota konkrēta projekta komanda, lai kopīgi strādātu pie projekta mērķa sasniegšanas, īstenojot tam nepieciešamos uzdevumus.

2. Projektu vadības principi

- 2.1. Possessor īsteno Politiku saskaņā ar tai saistošo normatīvo aktu prasībām, deleģējuma līgumos noteikto, Possessor stratēģiju, mērķiem un uzdevumiem, kā arī pielieto starptautiskajos standartos noteikto projektu vadības metodoloģiju.
- 2.2. Atbilstoši projekta ietvaram un prioritātei tie tiek klasificēti kā:

- 2.2.1. Stratēģiskie projekti – ar būtisku ietekmi uz Possessor attīstību.
- 2.2.2. Operatīvie projekti – ikdienas procesu uzlabošanai.
- 2.3. Projektu vadības procesam obligāti jābūt integrētam:
 - 2.3.1. Deleģēto valsts pārvaldes vai ar Ministru kabineta rīkojumiem doto uzdevumu ieviešanā.
 - 2.3.2. Projektos, kas tiek finansēti no Possessor finanšu līdzekļiem, un, ja tiek izpildīts vismaz viens no zemāk uzskaitītajiem kritērijiem:
 - 2.3.2.1. Projekta budžets pārsniedz 140 000 EUR bez pievienotās vērtības nodokļa,
 - 2.3.2.2. Projekta termiņš ir ilgāks par vienu gadu.
- 2.4. Projektu vadības procesu var integrēt arī citos projektos, ja par projektu atbildīgā persona uzskata to par nepieciešamu.
- 2.5. **Skaidri definēts projekta mērķis un ietvars:** Pirms projekta uzsākšanas tiek precīzi noteikts, ko tieši projekts centīsies sasniegt (mērķim jābūt specifiskam, atbilstošam un konkrētā laikā sasniedzamam), vai kādu uzdevumu (procesu) nodrošināt, un kas ietilpst un neietilpst projekta darbības ietvarā, ja nepieciešams.
- 2.6. **Ieinteresēto pušu iesaiste un komunikācija:** Projekta ietvaros ir jānodrošina regulāra un efektīva komunikācija ar visām projekta izpildē ieinteresētajām pusēm par projekta progresu.
- 2.7. **Plānošana:** Pirms projekta uzsākšanas tiek nodefinēts rīcības plāns (fiksējot to valdes rīkojumā, valdes lēmumā, PVG protokolos vai citos projekta vadības dokumentos), kas ietver veicamos uzdevumus un atbildīgos, laika grafiku, nepieciešamo finanšu apjomu un risku pārvaldības plānu.
- 2.8. **Risku pārvaldība:** Visa projekta dzīves cikla laikā ir jānodrošina risku vadību (kas ietver risku proaktīvu identificēšanu, novērtēšanu un analīzi, kontroli un mazināšanas pasākumu ieviešanu).
- 2.9. **Elastība:** Vadot projektu, ir jāspēj pielāgoties jaunām projekta prasībām, cilvēkresursu un vai finanšu resursu ierobežojumiem vai neparedzētiem apstākļiem.
- 2.10. **Kvalitātes vadība:** Lai nodrošinātu, ka projekta rezultāts atbilst noteiktajiem mērķiem un ieinteresēto pušu noteiktajām prasībām un cerībām, visa projekta dzīves cikla laikā ir jānodrošina kvalitātes vadību (kvalitātes plānošana, kontrole, uzlabojumu ieviešana) Kvalitātes vadība attiecas gan uz projekta vadību kā procesu, gan uz projekta gala rezultātu.
- 2.11. **Monitorings un uzraudzība:** Vadot projektu ir jāievieš regulāri projekta vadības procesi, kas nodrošina, ka projekts virzās pareizajā virzienā atbilstoši plānam un mērķiem. Monitorings un uzraudzība palīdz identificēt problēmas agrīnā stadijā, veikt korektīvas darbības un nodrošināt projekta veiksmīgu pabeigšanu.

3. Projekta organizatoriskā struktūra

- 3.1. Atbilstoši projekta klasifikācijai tiek izvēlēta projekta organizatoriskā struktūra:
 - 3.1.1. Stratēģiskiem projektiem – projekta vadītājs, projekta vadības grupa un Possessor valde.
 - 3.1.2. Operatīviem projektiem – projekta vadītājs, projekta vadības grupa un Possessor valdes loceklis, kura atbildības jomā tiek īstenots projekts.
- 3.2. Projekta vadītājs ir centrālā persona projekta ietvaros un ir atbildīgs par ikdienas operatīvo vadību: plānošanu, izpildi, uzraudzību un pabeigšanu. Projekta vadītājs nodrošina, ka projekts tiek īstenots saskaņā ar mērķiem, budžetu un laika grafiku.
- 3.3. Projekta vadības grupa ir projekta vadītāja atbalsta komanda. Tās sastāvā ir Possessor darbinieki un speciālisti / eksperti, kuriem ir būtiskas zināšanas un pieredze īstenotā projekta jomā. Projekta vadības grupa atbild par detalizētāku plānošanu, uzdevumu izpildi savās atbildības jomās un operatīvo problēmu risināšanu.
- 3.4. Possessor valde stratēģiskajos projektos vai valdes loceklis, kura atbildības jomā tiek īstenots operatīvais projekts, ir augstākā līmeņa vadības struktūra projektā. Tās galvenais uzdevums ir nodrošināt, ka projekts atbilst Possessor stratēģiskajiem mērķiem un tiek

īstenots efektīvi. Possessor valde vai valdes loceklis, kura atbildības jomā tiek īstenots operatīvais projekts, pieņem lēmumus par projekta stratēģisko vai operatīvo virzību, tajā skaitā, apstiprina būtiskas izmaiņas projektā.

4. Projekta dzīves cikls

4.1. Projekta dzīves cikls ietver šādus posmus:

4.1.1. Sākuma (iniciēšanas) posms:

- 4.1.1.1. Idejas vai vajadzības identificēšana: Apzinātas vajadzības vai iespējas, kas var tikt risinātas ar projektu.
- 4.1.1.2. Projekta priekšizpēte un dzīvotspējas analīze: Tiek novērtēts, vai projektu ir vērts uzsākt – vai tas ir tehniski iespējams, finansiāli pamatots un atbilst Possessor stratēģiskajiem mērķiem.
- 4.1.1.3. Projekta mērķu definēšana – skaidru, sasniedzamu, atbilstošu un laikā ierobežotu (SMART) mērķu noteikšana.
- 4.1.1.4. Projekta pilnvarojums: Dokumenta (piemēram, valdes lēmuma vai rīkojuma) pieņemšana, kas atļauj projekta uzsākšanu, apstiprina projekta vadītāju un projektu vadības grupu, definē projekta pamatmērķi, ietvaru un galvenās ieinteresētās puses.
- 4.1.1.5. Panākumu kritēriju definēšana: Tiek skaidri un nepārprotami noteikts, kas tieši tiks uzskatīts par projekta sekmīgu pabeigšanu.

4.1.2. Plānošanas posms:

- 4.1.2.1. Ieinteresēto pušu analīze: projekta iesaistīto pušu vajadzību, ietekmes un iesaistes līmeņa noteikšana, kā arī plāns to iesaistei un pārvaldībai.
- 4.1.2.2. Projekta ietvara definēšana: Nodefinēti darbi, kas jāveic, lai sasniegtu projekta mērķi, un kas netiks veikts vai nav attiecināms konkrētajā projektā vai projekta posmā.
- 4.1.2.3. Darbību plānošana: Lielā projekta mērķa sadalīšana mazākās, pārvaldāmās darbībās un uzdevumos.
- 4.1.2.4. Resursu plānošana: Personāla, finanšu un materiāltehnisko resursu nepieciešamības noteikšana un piešķiršana.
- 4.1.2.5. Laika grafika izstrāde: Katras darbības ilguma un mijiedarbību noteikšana, izveidojot detalizētu grafiku (piemēram, Ganta diagrammu).
- 4.1.2.6. Budžeta izstrāde: Projekta izmaksu aprēķināšana un apstiprināšana.
- 4.1.2.7. Risku analīze un plānošana: Potenciālo risku identificēšana, to ietekmes un varbūtības novērtēšana, kā arī pasākumu izstrāde to mazināšanai vai novēršanai.
- 4.1.2.8. Komunikācijas plāna izstrāde: Definēšana, kādā veidā un cik bieži tiks nodrošināta informācijas apmaiņa ar ieinteresētajām pusēm.
- 4.1.2.9. Kvalitātes plānošana: Uz projektu attiecināmo kvalitātes standartu un saistīto / ietekmēto procesu identificēšana.

4.1.3. Īstenošanas posms:

- 4.1.3.1. Darbību izpilde: Veicamo uzdevumu īstenošana saskaņā ar plānu.
- 4.1.3.2. Resursu pārvaldība: Projekta vadības grupas vadība, materiāltehniskā nodrošinājuma pieejamība.
- 4.1.3.3. Komunikācija: Regulāra saziņa ar ieinteresētajām pusēm.
- 4.1.3.4. Iepirkumu vadība: Ja nepieciešams, preču vai pakalpojumu iegāde no ārējiem piegādātājiem.
- 4.1.3.5. Kvalitātes nodrošināšana: Pārlicība, ka darbs tiek veikts atbilstoši noteiktajiem kvalitātes standartiem.

4.1.4. Uzraudzības posms (notiek paralēli īstenošanas posmam):

- 4.1.4.1. Progresu uzraudzība: Projekta aktivitāšu salīdzināšana starp faktisko un plānoto izpildi.

- 4.1.4.2. Izmaiņu pārvaldība: Jebkuru izmaiņu pieprasījumu izvērtēšana un pārvaldība, lai nodrošinātu, ka tās netraucē projekta mērķa sasniegšanai.
- 4.1.4.3. Risku monitorings: Jaunu risku identificēšana un iepriekš noteikto risku pārvaldīšana.
- 4.1.4.4. Problēmu risināšana: Ātra un efektīva problēmu risināšana, kas rodas projekta gaitā.
- 4.1.4.5. Kvalitātes kontrole: Pārlicība, ka projekta vadība un projekta rezultāti atbilst noteiktajām kvalitātes prasībām.
- 4.1.5. Noslēguma posms:
 - 4.1.5.1. Projekta pārskata (noslēguma ziņojuma) sagatavošana.
 - 4.1.5.2. Projekta rezultāta apstiprināšana.
 - 4.1.5.3. Projekta rezultātu, veiksmes un neveiksmes faktoru analīze.
 - 4.1.5.4. Projekta dokumentācijas sakārtošana un arhivēšana.
 - 4.1.5.5. Projekta slēgšana: Projekta oficiāla pabeigšana un ieinteresēto pušu informēšana.

5. Atbildība un pienākumi

5.1. Possessor valde:

- 5.1.1. Izveido un ievieš visaptverošu projektu vadības sistēmu, nodrošinot, ka projektu vadība, ciktāl attiecināms, ir integrēta visās funkcijās, procesos, sistēmās, struktūrvienībās un līmeņos, lai varētu sasniegt stratēģiskos un darbības mērķus.
- 5.1.2. Pārskata Possessor pieeju projektu vadībai arī ārpus noteiktā pārskatīšanas cikla, ja mainās Possessor stratēģiskie vai pamatdarbības virzieni, tiek īstenotas būtiskas organizatoriskas pārmaiņas vai rodas jauni ārējie riski.
- 5.1.3. Nosaka projektu vadītājus atbilstoši Possessor funkciju atbildības jomām.
- 5.1.4. Nodrošina nepieciešamo projektu vadības normatīvo aktu izstrādi.
- 5.1.5. Nodrošina nepieciešamo resursu (finanšu, personāla, tehnoloģijas) piešķiršanu projektu vadībai un pārliecinās par resursu pietiekamību.

5.2. Projekta vadītājs:

- 5.2.1. Atbild par projektu vadības politikas ievērošanu to atbildības projektos.
- 5.2.2. Nodrošina projektu efektīvu īstenošanu stratēģisko mērķu sasniegšanai vai ikdienas procesu uzlabošanai.
- 5.2.3. Nodrošina projektu vadības procesu pilnveidošanu.
- 5.2.4. Analizē projekta rezultātus un sniedz priekšlikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem projektu vadības procesos.

5.3. Projekta vadības grupas locekļi:

- 5.3.1. Atbild par projekta ietvaros doto uzdevumu savlaicīgu izpildi un rezultātiem.
- 5.3.2. Regulāri informē projekta vadītāju par paveikto progresu, iespējamām problēmām, riskiem vai citiem faktoriem, kas var ietekmēt projekta īstenošanas gaitu.
- 5.3.3. Uztur ar projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Politika tiek pārskatīta pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi trīs gados.
- 6.2. Politiku akceptē valde un apstiprina Dalībnieku sapulce.
- 6.3. Politika stājas spēkā nākamajā dienā pēc apstiprināšanas Dalībnieku sapulcē.

Valdes priekšsēdētājs

Andris Gāzmanis

Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.