



Latvijas  
vides  
aizsardzības  
fonds

**REstore**  
LIFE projekts



BALTIJAS KRĀSTI

# PROJEKTA „DEGRADĒTO PURVU ATBILDĪGA APSAIMNIEKOŠANA UN ILGTSPĒJĪGA IZMANTOŠANA LATVIJĀ” (LIFE RESTORE)

KVALITĀTES NODROŠINĀŠANAS PAMATNOSTĀDNES  
2015.-2019. GADAM

2016. GADA JŪNIJS

# Saturs

Ievads.....	3
Projekta kvalitātes pamatnostādņēs noteiktie Projekta vadības procesi.....	3
Projekta kvalitātes politika.....	4
Projekta kvalitātes politikas formulējums.....	4
Galvenās vadlīnijas Projekta kvalitātes politikas un mērķu īstenošanai.....	5
Projekta vadība un organizācija.....	6
Saistīto partneru funkcijas un pienākumi.....	7
Projekta vadības grupa.....	7
Projekta darba grupas.....	8
Projekta uzraudzības grupa.....	8
Projekta vadības pašnovērtējums.....	9
Personālvadība.....	10
Dabas aizsardzības pārvalde.....	10
Biedrība "Baltijas krasti".....	11
Latvijas Kūdras ražotāju asociācija.....	12
Latvijas Valsts mežzinātnes institūts "Silava".....	13
Dokumentu vadība.....	14
Grāmatvedība.....	15
Komandējumi un darba braucieni.....	16
Iepirkumi.....	18
Risku vadība.....	20
Risku identificēšana.....	20
Risku novērtēšana un analīze.....	20
Rīcības plāna izstrāde.....	21
Risku uzraudzība.....	22
SEG emisiju novērtējuma kvalitātes nodrošināšana un kontrole.....	23
Kvalitātes nodrošināšana un kontrole laboratorijā.....	23
SEG emisiju novērtējuma kvalitātes nodrošināšana un kontrole.....	23
Pielikumi.....	25
1. PIELIKUMS DARBA PLĀNS.....	26
2. PIELIKUMS PROJEKTA UZRAUDZĪBAS GRUPAS LOCEKĻU SASTĀVS.....	30
3. PIELIKUMS PROJEKTA PAŠNOVĒRTĒJUMA ANKETA.....	32

# levads

---

---

Eiropas Komisijas LIFE programmas līdzfinansētā projekta LIFE14 CCM/LV/001103 „*Degradēto purvu atbildīga apsaimniekošana un ilgtspējīga izmantošana Latvijā*” (LIFE REstore) (turpmāk – Projekts) Kvalitātes nodrošināšanas pamatnostādnes (turpmāk – Projekta kvalitātes pamatnostādnes) ir izstrādātas ar mērķi definēt nostādnes kvalitātes nodrošināšanas procesam Projekta īstenošanas gaitā, tādējādi nodrošinot Projekta kvalitāti un ieviešanas procesa atbilstību līgumam un Projekta pieteikumā izvirzītajiem mērķiem. Projekta kvalitātes pamatnostādnes ir saistošas gan Projekta koordinējošam partnerim - Dabas aizsardzības pārvaldei, gan Projekta saistītajiem partneriem - biedrībai "Baltijas krasti", Latvijas kūdras ražotāju asociācijai, Latvijas Valsts mežzinātnes institūtam "Silava", visām Projekta aktivitātēm un visiem Projekta ietvaros izstrādājamajiem nodevumiem.

Projekta kvalitātes pamatnostādnes ir pārvaldības, kontroles un risku vadības pasākumu kopums, kura uzdevums ir nodrošināt Projekta mērķu sasniegšanu.

## **Projekta kvalitātes pamatnostādņēs noteiktie Projekta vadības procesi**

Projekta kvalitātes pamatnostādnes nosaka kvalitātes nodrošināšanas vadlīnijas sekojošiem Projekta vadības procesiem:

- vadība un organizācija;
- dokumentu un risku vadība;
- publiskie iepirkumi;
- grāmatvedība;
- personālvadība;
- komandējumi un darba braucieni;
- SEG emisiju novērtējuma kvalitātes nodrošināšana un kontrole.

# Projekta kvalitātes politika

---

---

## Projekta kvalitātes politikas formulējums

Projekta kvalitāte ir izcilības rādītājs Projekta plānošanā un īstenošanā. Kvalitātes vadības mērķis ir nodrošināt izcilību Projekta īstenošanā un Projekta rezultātos, kā arī nodrošināt iegūtās pieredzes un zināšanu uzkrāšanu un turpmāku izmantošanu Projektā iesaistītajās institūcijās un to īstenotajos projektos.

Projekta kvalitātes politika ir vērsta uz Projekta īstenošanu un izvirzīto mērķu sasniegšanu. Kvalitātes politiku realizē visās Projektā iesaistītajās organizācijās. Projekta kvalitātes politika un tās īstenošana balstīta uz sekojošiem pamatprincipiem:

- darbība Projekta interesēs – visi Projekta dalībnieki strādā kopīgi, lai sasniegtu Projektā izvirzītos mērķus;
- līdervadība un vienotība mērķa sasniegšanā – Projekta vadība veicina vienotību un saliedētību iecerēto mērķu un stratēģiskās vadības izpratnē; tā rada vidi, kurā darbinieki mērķtiecīgi iekļaujas Projekta mērķu sekmīgā sasniegšanā. Projekta vadība veicina vienotu virzību Projekta izcilības nodrošināšanā un izveido iesaistošu, atbalstošu vidi;
- sistemātiska un procesu orientēta pieeja – skaidra procesu secība un to mijiedarbība, kā arī kritēriji un metodes efektīvai procesu darbībai un vadībai;
- nepārtraukta, attīstoša pilnveide – mērķu sasniegšanai identificējamās un atbilstoši prioritātēm īstenojamās pārmaiņas, kas nepieciešamas procesu, sistēmas un sasniegumu vērtīguma palielināšanai un Projektā iesaistīto organizāciju darba optimizēšanai mainīgajā vidē;
- uz faktiem balstīta pieeja lēmumu pieņemšanā – efektīvi lēmumi, kas balstīti uz iegūtiem objektīviem datiem, informācijas analīzi un monitoringu;
- sadarbība ar iesaistītām un ieinteresētām pusēm;
- personāla iesaistīšanās un kompetence – kvalitātes sistēmas izveidē un politikas īstenošanā piedalās viss Projekta personāls.

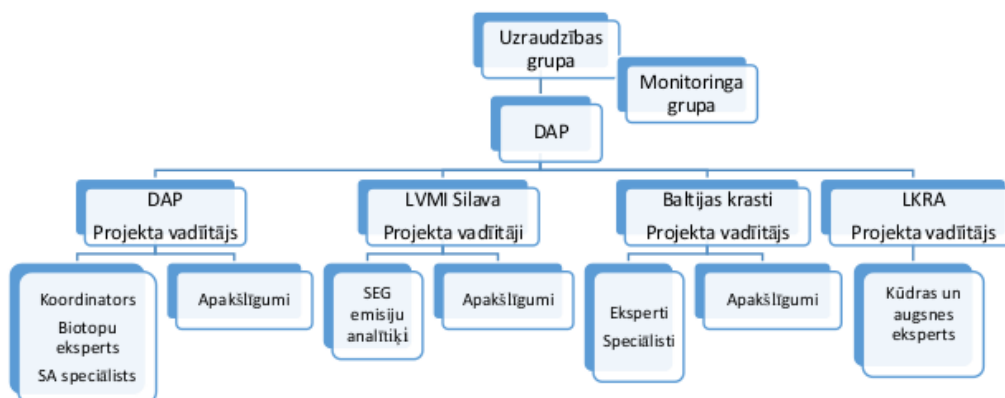
## Galvenās vadlīnijas Projekta kvalitātes politikas un mērķu īstenošanai

- Projektā iesaistītie darbinieki, viņu kvalifikācija, kompetence un apmierinātība ir Projekta pamatvērtība. Pilnvērtīga darbinieku iesaiste ļauj izmantot viņu spējas un kompetences pilnā mērā.
- Atbilstoša darba vide, apstākļi un organizācijas darbību reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana un ievērošana ir pamats profesionāla un kvalitatīva darba veikšanai.
- Neatbilstību un risku vadība, organizācijas pašanalīze ir kvalitatīvas un efektīvas organizācijas darbības un vadības pamats.
- Katrs ar savu darbu palīdz uzturēt un pilnveidot Projekta kvalitātes pamatnostādnes.
- Efektīva un savstarpēja informācijas apmaiņa starp Projektā iesaistītajām organizācijām, sadarbības partneriem un valsts institūcijām.
- Pienākumi, sadarbība un organizatoriskā atbildība ir Projekta ietvaros skaidri definēta.

# Projekta vadība un organizācija

Pamatojoties uz Granta vienošanos Nr. LIFE14 CCM/LV/001103 (turpmāk – Vienošanās), kas noslēgta 2015. gada 22. jūlijā starp Dabas aizsardzības pārvaldi un Eiropas Komisijas Mazo un vidējo uzņēmumu izpildaģentūru, Projekta koordinējošais partneris - Dabas aizsardzības pārvalde ir juridiski un finansiāli atbildīga Komisijas priekšā par Projekta rīcību ieviešanu, Projekta mērķu sasniegšanu un Projekta rezultātu izplatīšanu. Vienošanās nosaka Projekta koordinējošā partnera pienākumus un atbildību, kā arī Projekta īstenošanas speciālos un vispārīgos noteikumus.

Projekta organizatoriskā struktūrshēma (Att. 1) norāda koordinējošā partnera un Saistīto partneru attiecības Projektā kopumā.



**Att. 1: Organizatoriskā struktūrshēma.**

Projekta koordinējošais partneris vienu reizi gadā organizē Projektā iesaistīto organizāciju darbinieku kopsapulci, kurā informē par:

- Projekta īstenošanas gaitu;
- Projekta darba plāna izpildi;
- galvenajām problēmām un neatbilstībām;
- Projekta īstenošanas sasniegumiem;
- Projekta vadības grupas sanāksmju rezultātiem un pieņemtajiem lēmumiem, noteiktajiem kvalitātes mērķiem;
- u.c.

Projekta partneru projekta vadītāji ir atbildīgi par sapulcēs izskatīto jautājumu, pieņemto lēmumu un citas informācijas nodošanu savas

organizācijas Projektā iesaistītajiem darbiniekiem. Iekšējās komunikācijas kvalitāte nodrošina augstāku darba morāli, paaugstinātu darbinieku lojalitāti, augstāku produktivitāti, augstāku efektivitāti un augstāku sadarbības līmeni.

## **Saistīto partneru funkcijas un pienākumi**

Projekta partneri kopā un atsevišķi ir atbildīgi par Projekta izpildi saskaņā ar Granta vienošanos un sadarbības līgumiem, kas parakstīti starp koordinējošo saņēmēju un saistītajiem partneriem.

Starp koordinējošo partneri - Dabas aizsardzības pārvaldi un Saistīto partneri - biedrību „Baltijas krasti” 2015. gada 2. decembrī parakstītais Sadarbības līgums Nr. 1.17.19.2/2/2015-P ietver sadarbības noteikumus, uz kura pamata notiek Projekta ieviešana un plānoto rezultātu sasniegšana saskaņā ar Vienošanos, Pušu pienākumu un atbildības sadalījumu īstenojamo aktivitāšu veikšanā, finanšu atbildību, atskaišu sagatavošanu un finansēšanas shēmu.

Starp koordinējošo partneri - Dabas aizsardzības pārvaldi un Saistīto partneri - Latvijas kūdras ražotāju asociāciju 2015. gada 2. decembrī parakstītais Sadarbības līgums Nr. 1.17.19.2/3/2015-P ietver sadarbības noteikumus, uz kuru pamata notiek Projekta ieviešana un plānoto rezultātu sasniegšana saskaņā ar Vienošanos, Pušu pienākumu un atbildības sadalījumu īstenojamo aktivitāšu veikšanā, finanšu atbildību, atskaišu sagatavošanu un finansēšanas shēmu.

Starp koordinējošo partneri - Dabas aizsardzības pārvaldi un Saistīto partneri - Latvijas Valsts mežzinātnes institūtu “Silava” 2015. gada 2. decembrī parakstītais Sadarbības līgums Nr. 1.17.19.2/1/2015-P ietver sadarbības noteikumus, uz kuru pamata notiek Projekta ieviešana un plānoto rezultātu sasniegšana saskaņā ar Vienošanos, Pušu pienākumu un atbildības sadalījumu īstenojamo aktivitāšu veikšanā, finanšu atbildību, atskaišu sagatavošanu un finansēšanas shēmu.

## **Projekta vadības grupa**

Lai nodrošinātu veiksmīgu Projekta īstenošanu, kā arī sinhronizētu un koordinētu aktivitāšu norisi, Projekta ietvaros darbojas Projekta vadības grupa, kuru veido Projekta partneru projekta vadītāji. Projekta vadības grupas uzdevumos ietilpst:

- Projekta aktivitāšu vadība un administratīvā atbildība;
- Projekta kvalitātes pamatnostādņu ieviešanas pārraudzība;
- Projekta ietvaros paveikto darbu kvalitātes kontrole;

- LIFE REstore Komunikācijas stratēģijā identificēto jautājumu izskatīšana;
- Projekta darba plāna (1. pielikums) izpildes kontrole.

Projekta vadības grupas sanāksmes notiek reizi mēnesī, tās tiek protokolētas.

Projekta uzraudzības nolūkos vienu reizi gadā Projektu apmeklē Eiropas ekonomisko interešu grupu (EEIG) Neemo LIFE programmas finansēto projektu uzraudzības eksperts, kurš novērtē Projekta tehnisko progresu un tā atbilstību Projekta izdevumiem, kā arī novērtē iesniegtos ziņojumus.

## **Projekta darba grupas**

Projekta darba grupas tiek veidotas konkrētu aktivitāšu ietvaros konkrētu aktivitāšu īstenošanai. Šīs darba grupas vada par aktivitāti atbildīgā partnera pārstāvis. Projekta darba grupas sastāvs var būt mainīgs, to veido aktivitātē iesaistītie Projekta darbinieki. Nepieciešamības gadījumā var tikt piesaistīti ieinteresēto pušu pārstāvji. Darba grupu darbs tiek organizēts gan klātienēs (sanāksmes), gan neklātienēs (e-pasta saziņa, Skype sarunas, google u.c. rīku izmantošana) formā un nodrošina objektīvu informācijas apkopošanu, kādā mērā reālā situācija atbilst Projekta mērķiem, kā arī nepieļauj nekvalitatīvu izstrādes rezultātu vai starprezultātu nodošanu tālākiem etapiem. Darba grupas vadītājs informē Projekta vadības grupu par darba progresu. Līdzatbildīgie partneri Projekta partneru ik ceturkšņa atskaitēs par paveikto sniedz atskaites par darba virzību un darbinieku ieguldījumu.

## **Projekta uzraudzības grupa**

Projekta ieviešanai izveidota Projekta uzraudzības grupa, kuras uzdevumi ir uzraudzīt Projekta ieviešanas gaitu atbilstoši Vienošanās noteiktajiem mērķiem un plānotajām aktivitātēm; konsultēt Projekta vadības grupu stratēģiskos jautājumos; izskatīt Projekta īstenošanu sniegto informāciju par Projekta ieviešanas gaitu, progresu un rezultātiem.

Projekta uzraudzības grupas personālsastāvs ir apstiprināts ar Dabas aizsardzības pārvaldes 2016. gada 18. maija rīkojumu Nr. 1.17.19/4/2016-P (2. pielikums) un to veido sekojošu insitūciju pārstāvji:

- Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija;
- Zemkopības ministrija;
- VSIA "Latvijas Vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centrs";
- Latvijas vides aizsardzības fonda administrācija;



## **LIFE14 CCM/LV/001103 LIFE REstore**

- Valsts vides dienests;
- Latvijas Kūdras ražotāju asociācija;
- AS „Latvijas Valsts meži”;
- SIA „Rīgas meži”;
- Dabas aizsardzības pārvalde.

Projekta koordinējošais partneris sasauc uzraudzības grupas sanāksmes vismaz reizi gadā. Uzraudzības grupas sapulces tiek protokolētas.

### **Projekta vadības pašnovērtējums**

Projekta vadības pašnovērtējums tiek veikts ar mērķi, identificējot stipros un pilnveidojamus Projekta aspektus, uzlabot Projekta īstenošanas kvalitāti, kā arī attīstīt un uzlabot Projekta vadības prasmes.

Projekta vadības pašnovērtējumam izstrādāta Projekta pašnovērtējuma anketa (3. pielikums), ko koordinējošā partnera un Saistīto partneru projekta vadītāji aizpilda kalendārā gada beigās. Projekta īstenošanas pēdējā ceturksnī projekta partneru projekta vadītāji aizpilda Projekta pašnovērtējuma gala anketu par Projektu kopumā.

### **Saistītie dokumenti**

- Kvalitātes nodrošināšanas pamatnostādnes 2015.-2019. gadam
- Komunikācijas stratēģija 2015.-2019. gadam
- Projekta pieteikums

# Personālvadība

---

---

Personālvadības procesa apraksta mērķis ir Projektā iesaistīto darbinieku pienākumu, atbildības un pilnvaru formulējumi, kas dokumentēti darba līgumos un Amata aprakstos (atkarībā no partnera organizācijas personālvadības).

## Dabas aizsardzības pārvalde

Projekta vadītājs (*project manager*) ir koordinējošā partnera projekta vadītājs, kā arī finanšu eksperts (*financial expert*) un iepirkumu speciālists (*procurement specialist*) vienlaikus. Projekta vadītājs pārrauga Projekta īstenošanu kopumā, nodrošina Projekta mērķa sasniegšanu, plāno, vada un uzrauga Projektā paredzēto rīcību ieviešanu un realizāciju, nodrošina finansējuma izmantošanu, atbilstoši Projektā plānotajām rīcībām un saskaņā ar apstiprināto Projekta izpildes laika grafiku un finansējumu. Plāno koordinējošā partnera Projekta iepirkumus, nodrošina iepirkumu dokumentācijas savlaicīgu sagatavošanu, nodrošinot līgumu sagatavošanu ar ārpakalpojumu sniedzējiem, kā arī koordinē to izpildi. Projekta vadītājs nodrošina arī Projekta pārskatu un finanšu atskaišu sagatavošanu un iesniegšanu Eiropas Komisijai atbilstoši LIFE programmas prasībām un Granta līgumam.

Projekta koordinators (*project coordinator*) sadarbojas ar Projektā iesaistītajiem partneriem kopējo rīcību ieviešanā, organizē Projekta vadības un uzraudzības grupas sanāksmes un nodrošina to protokolēšanu, nodrošina Projekta dokumentācijas noformēšanu un saglabāšanu.

Biotopu eksperts (*habitats specialist*) koordinē un nodrošina Projekta rīcību īstenošanu, piedalās Projekta izmēģinājumteritoriju izvēlē, degradēto kūdrāju klasifikācijas kritēriju izstrādē un apsaimniekošanas pieeju definēšanā, īsteno degradēto kūdrāju bioloģisko novērtējumu, kā arī piedalās lauka pētījumos un uzrauga parauglaukumus projekta īstenošanas vietās.

Sabiedrisko attiecību speciālists (*public relation specialist*) ir atbildīgs par Projekta komunikācijas stratēģijas izstrādi un tajā ietverto aktivitāšu īstenošanu, sabiedrības informēšanas un izglītošanas aktivitāšu plānošanu un īstenošanu, koordinē Projekta mājas lapas izveidi un nodrošina regulāru saturiskās informācijas atjaunošanu tajā, organizē un koordinē sabiedrības mērķgrupu informēšanas aktivitātes un pasākumus, sagatavo informāciju par Projekta darbību, plānotajiem un realizētajiem pasākumiem, sadarbojas ar plašsaziņas līdzekļiem.

## Biedrība "Baltijas krasti"

Projekta vadītāja (*project manager*) galvenie pienākumi ir veikt projekta ikdienas vadīšanu un koordinēšanu, piedalīties projekta komunikācijas pasākumu plānošanā un koordinēšanā, veikt projekta strukturizēšanu, projekta darbu, termiņu, resursu un izmaksu plānošanu, koordinēšanu, uzraudzību un pārplānošanu, piedalīties projekta darba apspriedēs, veikt projekta riska analīzi un koordinēt dažādu interešu grupu intereses; sekot projekta plānu izpildei, analizēt rezultātus, izstrādāt priekšlikumus, veikt korekcijas esošajos plānos; vadīt projekta administrāciju un dokumentēšanu; sagatavot projekta atskaites iesniegšanai koordinējošam partnerim.

Vides eksperta (*environmental expert*) un vienlaicīgi arī telpiskās plānošanas speciālista (*spatial planner*) galvenie uzdevumi projektā ir piedalīties kritēriju izstrādē purvu degradācijas pakāpju noteikšanai, piedalīties kūdras lauku inventarizācijas un datu bāzes izstrādē, piedalīties ekosistēmu pakalpojumu kartēšanā un novērtēšanā, sagatavot priekšlikumus kūdras lauku atkārtotai izmantošanai, pilotteritorijās veikto rekultivācijas pasākumu uzraudzība, kā arī līdzdalība informatīvos un zinātniskos pasākumos un atbilstošu informatīvo un zinātnisko materiālu sagatavošanā.

Hidrotehniskā inženiera (*hydrotechnic engienier*) galvenie uzdevumi Projektā ir līdzdalība ieinteresēto pušu kartēšanā, kritēriju izstrāde degradēto purvu klasifikācijai, piedalīties purvu inventarizācijā un datu bāzes izstrādē, veikt purvu izmantošanas optimizācijas modeļa un rekomendāciju izstrādi, veikt Projekta ietekmes monitoringu, kā arī līdzdalība informatīvos un zinātniskos pasākumos un atbilstošu informatīvo un zinātnisko materiālu sagatavošanā.

Otra hidrotehniskā inženiera (*hydrotechnic engienier*) galvenie uzdevumi Projektā ir hidroloģisko pētījumu veikšana Projekta realizācijas vietās, grāvju sistēmu un hidroloģiskā līmeņa identificēšana Projekta vietās, jauniegūto un agrāko hidroloģisko pētījumu rezultātu apkopošana, priekšlikumu izstrāde aizsprostu, uzpludinājumu u.c. hidroloģisko būvju celtniecībai.

Mitrāju eksperta (*wetland expert*) galvenie pienākumi Projektā ir piedalīties purvu inventarizācijas un datu bāzes izstrādes procesā, veikt purvu izmantošanas optimizācijas modeļa un rekomendāciju izstrādi, veikt Projekta ietekmes monitoringu, kā arī līdzdalība informatīvos un zinātniskos pasākumos un atbilstošu informatīvo un zinātnisko materiālu sagatavošanā.

Otra mitrāju eksperta (*wetland expert*) galvenie pienākumi Projektā ir piedalīties kritēriju izstrādē degradēto purvu klasifikācijai, purvu inventarizācijas un datu bāzes izstrādes procesā; piedalīties purvu izmantošanas optimizācijas modeļa un rekomendāciju izstrādē, nodrošināt ikdienas uzraudzību dabas lieguma „Laugas purvs” dabas aizsardzības plāna izstrādē.

Kūdras un augsnes eksperta (*peat and soil expert*) galvenie pienākumi projektā - piedalīties kritēriju degradēto purvu klasifikācijai un apsaimniekošanas modeļu izstrādē, piedalīties purvu inventarizācijas un datu bāzes izstrādes procesā, veikt purvu atkārtotās izmantošanas optimizācijas modeļa izstrādi, piedalīties projekta darba apspriedēs un ekspertu sanāsmēs, kā arī, sagatavot tehnisko specifikācijas būvniecības ieceres dokumentācijas izstrādei.

Sociālekonomikas eksperta (*social-economic expert*), kas vienlaikus ir arī statistisko datu analītiķis (*statistical data analytic*), pienākumi projektā - izstrādāt projekta budžetu un sekot tā izpildei, nodrošināt projekta darbību ar mērķi palielināt rezultātu efektivitāti, analizēt ekonomiskos procesus kūdras ieguves un dabas aizsardzības sfērās, veikt projekta ietvaros sagatavoto dokumentu ekonomisko analīzi un atbilstošu priekšlikumu sagatavošanu, ekosistēmu pakalpojumu ekonomiskā novērtēšana, meklēt risinājumus, kas palīdz novērst riskus, veikt rekomendāciju izstrādi pašvaldībām, organizēt un vadīt plānošanas un analīzes darbu, informēt un konsultēt par ilgtspējīgas izaugsmes un saimnieciskās darbības plānošanas jautājumiem, veikt projekta ietekmes monitoringu; kā statistisko datu analītiķim, veikt nepieciešamo projekta datu apstrādi un analīzi, statistisko rādītāju un informācijas apkopošanu, apstrādi un analīzi, aprēķinu un prognožu sastādīšanu, pārskatu gatavošanu un metodisko materiālu un projektu izstrādi.

Mežu un lauksaimniecības speciālista (*forests and agricultural specialist*) galvenie darba pienākumi būs sniegt detalizētu aprakstu par labākajiem meža un lauksaimnieciskās darbības risinājumiem kūdras lauku tālākā izmantošanā, līdzdarboties kūdras lauku rekultivācijas scenāriju izstrādē.

Tūrisma speciālista (*tourism specialist*) galvenie darba pienākumi būs līdzdarboties projekta pilotteritoriju sagatavošanā, ņemot vērā tūrisma piesaistes potenciālu, sniegt rekomendācijas tūrisma nozares attīstībai degradēto kūdras lauku izmantošanā.

## **Latvijas Kūdras ražotāju asociācija**

Projekta vadītāja (*project manager*) pienākumi ir veikt Projekta ikdienas vadīšanu un koordinēšanu, piedalīties ieinteresēto pušu identificēšanā un kartēšanā, piedalīties degradēto kūdrāju klasifikācijas kritēriju izstrādē un apsaimniekošanas pieeju definēšanā, piedalīties rekultivācijas darbību monitorēšanā, sagatavot Projekta atskaites iesniegšanai koordinējošam partnerim.

Kūdras un augsnes eksperta (*peat and soil expert*) galvenie pienākumi Projektā - piedalīties kritēriju degradēto purvu klasifikācijai un apsaimniekošanas modeļu izstrādē, piedalīties purvu inventarizācijas un datu bāzes izstrādes procesā, plānot, vadīt un uzraudzīt LIFE Rekomendāciju

daudzfunkcionālā atbalsta rīka piemērošanai degradēto teritoriju apsaimniekošanai un atkārtotai izmantošanai izstrādi, kā arī piedalīties informatīvos un zinātniskos pasākumos un atbilstošu informatīvo un zinātnisko materiālu sagatavošanā.

## **Latvijas Valsts mežzinātnes institūts "Silava"**

Projektā iesaistīti trīs projekta vadītāji (*project managers*), no kuriem katram amata aprakstā ir noteiktas atbildības aktivitātes. Sakarā ar noslodzi citās pētījumu programmās atbildība ir sadalīta, izraugoties pētniekus un vadošos pētniekus, kas var sniegt labāko ieguldījumu attiecīgo darba uzdevumu īstenošanas koordinēšanā. Tehniski jautājumi (darbinieku piesaistīšana, darba plānu saskaņošana u.tml. darbības), kā arī administratīva darbu izpildes koordinēšana, veicot Projekta īstenošanas plāna izpildes monitoringu, deleģēti projekta vadītājam F.1 aktivitātes ietvaros. Projekta vadītāja galvenie pienākumi ir vadīt un uzraudzīt Projekta aktivitātes, Projekta mērķu un aktivitāšu, kā arī plānoto Projekta rezultātu un rādītāju sasniegšanas nodrošināšana Projekta noteiktajos termiņos, Publicitātes pasākumu īstenošanas nodrošināšana, zinātniskā darba organizācija, Projekta finanšu plānošana un uzraudzības nodrošināšana, progresa ziņojumu un maksājumu pieprasījumu dokumentāciju sagatavošana un iesniegšanas nodrošināšana atbilstošajās institūcijās, iepirkumu organizēšanas nodrošināšana.

Projektā iesaistīti četri SEG emisiju analītiķi (*analytic of GHG emissions*). Darba ergonomikas un drošības nolūkos purvā siltumnīcefekta gāzu (SEG) emisiju mērījumus vienlaikus veic divi analītiķi vienā parauglukumā. SEG emisiju mērījumus plānots veikt divās komandās, kas nepieciešamas Projekta mērķu sasniegšanai Projekta plānojumā paredzētajos termiņos. SEG emisiju analītiķu galvenie pienākumi Projektā ir siltumnīcas efektu izraisošo gāzu emisiju uzskaites metodikas aprobācija, dalība SEG emisiju uzskaites izmēģinājumu veikšanā un piedalīšanās vadlīniju izstrādē un publikāciju sagatavošanā.

## **Saistītie dokumenti**

- Darba līgumi
- Amata apraksti
- Rīkojumi
- Ministru kabineta 18.05.2010. noteikumi Nr. 461 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām un Profesiju klasifikatora lietošanas un aktualizēšanas kārtību"

# Dokumentu vadība

---

---

Projekta dokumentu vadības koordinēšanu nodrošina Projekta koordinējošais partneris. Elektroniskai Projekta dokumentācijas apmaiņai tiek izmantots e-pasts, Dropbox un Google konts, kas nodrošina failu izvietošana, uzglabāšanas (arhīva funkcija) un sinhronizēšanas pakalpojumus.

Projekta partneri nodrošina, ka visos Projekta dokumentos tiek ietverta skaidra norāde uz projektu – LIFE14 CCM/LV/001103.

Projekta dokumentus un pierakstus veido:

- Projekta pieteikums;
- Partneru Sadarbības līgumi;
- Partneru ceturkšņu atskaites;
- Projekta nodevumi;
- Darba grupu sanāksmju protokoli;
- Projekta pieraksti (*meeting minutes*);
- fotogrāfijas u.c. dokumenti.

Projekta partneri nodrošina atbilstošu dokumentu oriģinālu uzglabāšanu, atskaitēs koordinējošam partnerim sniedzot kopijas.

# Grāmatvedība

---

---

Grāmatvedības procesa apraksta mērķis ir nodrošināt grāmatvedības kārtošanas organizāciju.

Projektā iesaistīto iestāžu grāmatvedības sistēmas ir veidotas, ievērojot grāmatvedības organizāciju regulējošos normatīvos aktus. Projektā iesaistīto iestāžu grāmatvedības sistēmas nodrošina Projekta finanšu pārskatu ticamību un atbilstību normatīvo aktu prasībām.

Dabas aizsardzības pārvaldē grāmatvedības organizācija tiek veikta atbilstoši Dabas aizsardzības pārvaldes 2011.gada 14.oktobra rīkojumā Nr. D52a „Par iekšējās kontroles sistēmu Dabas aizsardzības pārvaldē” noteiktajam procesa „Grāmatvedības kārtošanas organizācija, saimniecisko darījumu un maksājumu pārbaudes” aprakstam. Grāmatvedība tiek kārtota vienotā uzskaites sistēmā „Horizon”.

Biedrībā „Baltijas krasti” Projekta grāmatvedība tiek kārtota izmantojot Microsoft excell datu tabulas. Grāmatvedības kārtošanai ir izveidots atsevišķs konts bankā. Pilns grāmatvedības cikls ir viens gads, un tas sākas 1. janvārī. Palielinoties biedrības „Baltijas krasti” darbībai un projektu skaitam, tiek apsvērta doma par licenzētas speciālas grāmatvedības programmas iegādi un grāmatvedības kārtošanu šajā vidē no 2017. gada 1. janvāra.

Latvijas Kūdras ražotāju asociācijā grāmatvedībai izmanto programmu Tildes Jumis. Šobrīd Projekta finansēm nav izveidots atsevišķs bankas konts.

Latvijas Valsts mežzinātnes institūtā “Silava” grāmatvedības organizācija tiek veikta atbilstoši Latvijas Valsts mežzinātnes institūta “Silava” finanšu vadības un grāmatvedības politikai, kas apstiprināta 2011. gada 30. novembrī.

## Saistītie dokumenti

- Likums “Par grāmatvedību” (“Ziņotājs”, 44/45, 12.11.1992.)
- Likums “Par budžetu un finanšu vadību” (“Latvijas Vēstnesis”, 41 (172), 06.04.1994., “Ziņotājs”, 8, 28.04.1994.)
- Ministru kabineta 15.12.2009 noteikumi Nr. 1486 “Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti”
- Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumi Nr. 585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”

# Komandējumi un darba braucieni

---

---

Saskaņā ar Projekta pieteikumu ir paredzēti izdevumi gan komandējumiem, gan degvielas izmaksām.

Komandējumu izdevumus attaisnojošie dokumenti ir sekojoši:

- 1) organizācijas vadītājam adresēts iesniegums par norīkošanu komandējumā;
- 2) organizācijas vadītāja rīkojums;
- 3) komandējuma atskaite – saturisks pārskats par ieguvumiem Projektam;
- 4) izdevumus pamatojoši finanšu dokumenti (rēķini, čeki u.tml.).

Dabas aizsardzības pārvaldē komandējumu noformēšanas kārtība noteikta 2015. gada 16. marta iekšējos noteikumos Nr. 1.4/2/2015-P „Komandējumu noformēšanas kārtība” un komandējumiem nepieciešamos pakalpojumus, piemēram, transporta biļešu rezervēšana, iegāde un piegāde, viesnīcu un to pakalpojumu rezervēšana, ceļojuma apdrošināšanas polišu izrakstīšana un piegāde, vīzu noformēšana un piegāde, auto nomas rezervēšana u.c. pakalpojumus, nodrošina SIA Explain saskaņā ar 2015.gada 22.decembrī noslēgto līgumu (pasūtītāja līguma Nr. 7.7/245/2015-P).

LVMI „Silava” komandējumu noformēšanas kārtība nosaka 2011. gada 4. janvārī apstiprinātais „Nolikums par komandējumiem”.

Degvielas izdevumus attaisnojoši dokumenti ir:

- 1) autotransporta izmantošanas maršruta lapas, norādot brauciena maršrutu, nobraukto attālumu (km) un degvielas patēriņu (l);
- 2) degvielas iegādes čeki.

Dabas aizsardzības pārvaldei un LVMI „Silava” izmanto SIA Neste Latvija piedāvāto pakalpojumu Neste degvielas karte. SIA Neste Latvija degvielas mazumtirdzniecība, naftas produktu vairumtirdzniecība un termināļa operācijas ir sertificētas atbilstoši ISO 9001:2008; ISO 14001:2004 un OHSAS 18001:2007 standartu prasībām.

LKRA izmanto SIA „Statoil Fuel & Retail Latvia”<sup>1</sup> Degvielas kartes pakalpojumu. SIA „Statoil Fuel & Retail Latvia” mērķtiecīgi uztur augstu līmeni starptautisko kvalitātes vadības sistēmu standartu īstenošanā (ISO 14001:1996 un ISO 9001:2000).

---

<sup>1</sup> 2016. gada 1. aprīlī SIA “Statoil Fuel & Retail Latvia” juridiskais nosaukums ir mainīts uz SIA “Circle K Latvia”.



## **Saistītie dokumenti**

- Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumi Nr. 969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi"

# Iepirkumi

---

---

Publisko iepirkumu procesa apraksta mērķis ir nodrošināt aktuālā normatīvā regulējuma ievērošanu publisko iepirkumu jomā, kā arī iepirkuma procedūras atklātumu, piegādātāju brīvu konkurenci, vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret piegādātājiem un efektīvu Projektam piešķirto līdzekļu izmantošanu; kā arī aprakstīt iepirkuma procesa organizēšanu partneru organizācijās.

Dabas aizsardzības pārvaldē iepirkumu veikšanas process tiek veikts saskaņā ar 2015. gada 12.janvārī ar Nr. 1.1/4/2015-P apstiprināto Iekšējās kontroles sistēmas apraksta precizējumu. Dabas aizsardzības pārvaldē iepirkumi tiek veikti centralizēti un par iepirkumu dokumentācijas izstrādi ir atbildīga pastāvīgi strādājoša Iepirkumu komisija, kuru nosaka ar ģenerāldirektora rīkojumu.

Biedrība „Baltijas krasti” plānotos iepirkumus organizē atbilstoši biedrības 2015. gada 23. novembrī apstiprinātai iepirkumu stratēģijai un Ministru kabineta 2013. gada 4. jūnija noteikumiem Nr. 299 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”. Iepirkumu veikšanai biedrības valdes priekšsēdētājs ar rīkojumu izveido iepirkuma komisiju vismaz trīs cilvēku sastāvā. Iepirkuma komisija tiek veidota atbilstoši iepirkuma saturam un komisijas locekļu kompetencei.

Latvijas Valsts mežzinātnes institūtā “Silava” ar 2016. gada 29. februāra rīkojumu Nr. 9-v “Par izveidotās pastāvīgās iepirkuma komisijas sastāva izmaiņām” ir izveidota Pastāvīga Iepirkuma komisija, kas nodrošina iepirkumu īstenošanu.

Latvijas Kūdras ražotāju asociācijā Projekta ietvaros publiskie iepirkumi nav paredzēti.

Lai samazināt ietekmi uz vidi, veicinātu sociālus uzlabojumus un panāktu ietaupījumus budžetā, plānojot iepirkumus, tiek izvērtētas iespējas tehniskajās specifikācijās iekļaut zaļā publiskā iepirkuma kritērijus.

## Saistītie dokumenti

- Publisko iepirkumu likums (“Latvijas Vēstnesis”, 65 (3433), 25.04.2006., “Ziņotājs”, 9, 11.05.2006.)
- Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem, Ministru kabineta 04.06.2013. noteikumi Nr. 299 (“Latvijas Vēstnesis”, 108 (4914), 06.06.2013.)

#### **LIFE14 CCM/LV/001103 LIFE REstore**

- Noteikumi par publisko iepirkumu paziņojumu saturu un sagatavošanas kārtību, Ministru kabineta 14.01.2014. noteikumi Nr. 21 ("Latvijas Vēstnesis", 16 (5075), 23.01.2014.)
- Ministru kabineta 2015. gada 18. februāra rīkojums Nr. 83 "Par Zaļā iepirkuma veicināšanas plānu 2015.-2017.gadam"

## Risku vadība<sup>2</sup>

---

---

Lai nodrošinātu kvalitatīvu Projekta īstenošanu, visās Projektā iesaistītajās organizācijās tiek veikta Projekta risku identificēšana un izvērtējums. Projekta īstenošanas riski ir ārēju un iekšēju faktoru kopa, kas var:

- ietekmēt, kavēt, mainīt Projekta gaitu;
- apdraudēt Projekta mērķa sasniegšanu;
- padarīt Projekta īstenošanu neiespējamu.

No tā, cik kvalitatīvi izvērtēti iespējamie riski un kā izstrādāts pasākumu plāns identificēto risku novēršanai vai samazināšanai, ir atkarīga Projekta īstenošanas kvalitāte. Projekta risku vadības process sastāv no vairākiem atsevišķiem posmiem:

- risku identificēšanas;
- risku novērtēšanas un analīzes;
- rīcības plāna izstrādes;
- kontroles un monitoringa jeb uzraudzības.

### Risku identificēšana

Risku identificēšana ir process, kas notiek visā Projekta īstenošanas laikā. Visās Projektā iesaistītajās organizācijās Projekta aktivitāšu ietvaros tiek izveidots un uzturēts risku saraksts, kas tiek pārskatīts vismaz reizi mēnesī.

### Risku novērtēšana un analīze

Risku analīze ļauj katram riskam piešķirt riska līmeni un prioritātes novērtējumu, ņemot vērā riska iestāšanās varbūtību un sekas riska iestāšanās gadījumā.

Varbūtība – iespējamais riska iestāšanās biežums Projekta īstenošanas laikā vai noteiktā laika periodā.

Sekas – riska seku ietekme uz Projekta īstenošanu kopumā, finanšu un cilvēku resursiem, plānotajām aktivitātēm un citiem Projektam raksturīgiem faktoriem. Novērtējot sekas, ir jādomā par Projekta gaitu kopumā. 1. tabulā dota risku novērtēšanas skala, atkarībā no riska ietekmes un iestāšanās varbūtības.

---

<sup>2</sup> Projekta ietvaros risku vadības process tiks ieviesta sākot ar 2016. gada 3. ceturksni.

**Tab. 1: Risku novērtēšanas skala**

Ietekme/ Varbūtība	3 – Augsta	2 – Vidēja	1 – Zema
3 – Augsta	9 – Ļoti augsta	6 – Augsta	3 – Vidēja
2 – Vidēja	6 – Augsta	4 – Vidēja	2 – Zema
1 – Zema	3 – Vidēja	2 – Zema	1 – Ļoti zema

Apzināto risku saraksts tiek pārskatīts un aktualizēts reizi mēnesī, katram no riskiem tiek novērtēta tā iespējamā ietekme uz Projekta izpildes kvalitāti un izstrādāti riska mazināšanas pasākumi, kā arī nozīmēta par šo pasākumu veikšanu atbildīgā persona.

## Rīcības plāna izstrāde

Sastādot risku pārvaldības plānu, primāri jāidentificē, kuri no aktuālajiem riskiem rada draudus. Sekojoši draudu samazināšanas pasākumi ir jāapsver Projekta īstenošanas gaitā:

- izvairīšanās no riska – ietver izmaiņas Projekta darbības jomā, iepirkumu plānošanā, aktivitāšu secībā;
- risku samazināšana, radot un ieviešot piemērotu kontroles procesu;
- alternatīva plāna ieviešana, risku ietekmes samazināšanai;
- risku nodošana trešajām personām, piemēram, slēdzot ārpalpojuma līgumu;
- riska novērtēšanas vai mazināšanas pasākumi tiek novērtēti kā ekonomiski neizdevīgi, tādēļ tiek pieņemts lēmums par riska saglabāšanu, turpinot to uzraudzīt un kontrolēt;
- risku apdrošināšana un citi risku samazinošie pasākumi.

Pirms risku samazināšanas plāna ieviešanas ir jāveic risku pārdale – darbība, kas tiek veikta, lai atbildība par risku tiktu uzticēta tam Projekta partnerim, kuram ir labākas iespējas to pārvaldīt. Galvenais princips, kas jāievēro, veicot risku pārdali starp Projekta partneriem, ir, ka riska pārvaldība ir jāuztic tam partnerim, kuram ir vislielākās iespējas atbilstoši risku kvalitatīvi pārvaldīt un samazināt riska iestāšanās izmaksas.

Darbības riska gadījumā ietver riska iestāšanās konstatēšanu un riska iestāšanās seku izvērtējumu. Pēc riska konstatēšanas projekta vadītājiem ir jānosaka, kādas ir riska iestāšanās sekas.

## **Risku uzraudzība**

Ar uzraudzības aktivitāšu palīdzību projekta vadītāji var novērtēt, vai Projekta risku vadība ir efektīva. Risku uzraudzības laikā tiek ņemts vērā, ka risku vadības process laika gaitā mainās.

# SEG emisiju novērtējuma kvalitātes nodrošināšana un kontrole

---

---

## Kvalitātes nodrošināšana un kontrole laboratorijā

Procesa apraksta mērķis ir mērījumu kvalitātes nodrošināšana un kontrole Projekta īstenošanā iesaistītā vides paraugu testēšanas laboratorijā.

Latvijas Valsts mežzinātnes institūta "Silava" Meža vides laboratorijā mērījumu kvalitātes nodrošināšana un kontrole tiek veikta atbilstoši Meža vides laboratorijas kvalitātes sistēmas rokasgrāmatai, kas izveidota atbilstoši LVS EN ISO/IEC 17025:2005 standarta prasībām.

## SEG emisiju novērtējuma kvalitātes nodrošināšana un kontrole

Procesa apraksta mērķis ir SEG emisiju novērtējuma, kas veikts Projekta ietvaros, kvalitātes nodrošināšana un kontrole atbilstoši Klimata pārmaiņu starpvaldību padomes (IPCC) izstrādātai un Līgumslēdzēju pušu konferencēs (COP) apstiprinātai metodoloģijai.

Latvijas Valsts mežzinātnes institūtā "Silava" SEG emisiju novērtējuma kvalitātes nodrošināšana un kontrole tiek veikta atbilstoši starptautiski akceptētām IPCC vadlīnijām un Latvijas SEG inventarizācijas kvalitātes nodrošināšanas un kontroles plānam.

## Saistītie dokumenti

- LVS EN ISO/IEC 17025:2005 L "Testēšanas un kalibrēšanas laboratoriju kompetences vispārīgās prasības", izstrādātājs: LVS/STK/13 Atbilstības novērtēšana, reģistrācijas datums: 26.07.2005.
- International Co-operative Programme on Assessment and Monitoring of Air Pollution Effects on Forests, Manual on methods and criteria for harmonized sampling, assessment, monitoring and analysis of the effects of air pollution on forests.
- IPCC 2006, 2006 IPCC Guidelines for National Greenhouse Gas Inventories, Prepared by the National Greenhouse Gas Inventories Programme, Eggleston H.S., Buendia L., Miwa K., Ngara T. and Tanabe K. (eds). Published: IGES, Japan.
- IPCC 2006, 2006 IPCC Guidelines for National Greenhouse Gas Inventories, Volume 1: General Guidance and Reporting, Chapter 6:

**LIFE14 CCM/LV/001103 LIFE REstore**

Quality Assurance/ Quality Control and Verification, Authors: Wilfried Winiwarter, Joe Mangino, Ayite-Lo N. Ajavon, Archie McCulloch, 31 p.

- Latvia's national inventory report 1990-2014, Submission under UNFCCC and the Kyoto protocol, 2016, 782 p.
- Improvement of quality assurance and quality control system in land use, land use change and forestry sector in Latvia, Report on improvement of the QA/QC system, Latvian State Forest Research Institute "Silava", Salaspils, 2015, 92 p.



# Pielikumi

---

---

## DARBA PLĀNS

(nodevumu (D) un aktivitāšu īstenošanas (M) termiņi)

activity	name of action/milestone/deliverable	start time	deadline (plānotais)	korģētais termiņš	atbildīgais partneris partnēra atbildīgais pārstāvis
A1	Stakeholder mapping and current situation analysis performed	2015.09.01.	2015.12.31.	2016.06.30.	DAP/K.Pabērzs
M	Stakeholder mapping and current situation analysis performed		2015.12.31.		
D	QA/QC programme and Work Plan		2015.11.01.		
D	stakeholder analysis		2015.12.01.		
A2	Elaboration of Project Communication Strategy	2015.10.01.	2015.12.31.	2016.06.30.	DAP/K.Pabērzs
M	Project Communication Strategy elaborated		2015.12.31.		
D	Project Communication Strategy		2015.12.31.		
A3	Criteria for classification of degraded peatlands and optimal management approach definition	2015.10.01.	2015.12.31.	2016.06.30.	Silava/A.Lazdiņš
M	Criteria for classification of peatland areas and definition of management approaches elaborated		2015.12.31.		
D	List of Criteria for the classification of degraded peatland areas		2015.12.31.		
D	List of Criteria for the definition of the optimal management approaches		2015.12.31.		
A4	Approbation of the methodology for GHG emission accounting	2015.10.01.	2016.06.30.	2018.12.31.	Silava/A.Bārdule
M	GHG measurements in degraded peatland areas carried out, methodology elaborated and verified		2016.07.01.		
D	Methodology for GHG emissions accounting		2016.07.01.		
A5	Inventory of degraded peatland areas and development of database	2015.10.01.	2017.06.30.		Baltijas krasti/J.Pētersons
M	Inventory of degraded peatlands performed		2017.04.28.		
M	Database of degraded peatlands created		2017.06.01.		
D	Database supplemented by multi-layered maps and inventory report developed		2017.06.30.		

activity	name of action/milestone/deliverable	start time	deadline	koriģētais termiņš	atbildīgais partneris partnera atbildīgais pārstāvis
A6	Elaboration of the Management Plan, Detail and Technical Designs	2016.01.01.	2017.06.30.		Baltijas krasti/J.Pētersons
M	Management Plan and Technical Designs for Lauga Mire elaborated		2017.06.01.		
D	Management plan for Lauga Mire		2017.03.31.		
D	Detail Design for implementation actions within Lauga Mire		2017.06.01.		
C1	Development of peatland re-use optimisation model - Stage I - Assessment of key processes in demosites	2016.06.01.	2017.06.30.		DAP/K.Pabērzs
M	Demo sites selected and studies of key processes performed		2017.06.01.		
D	4 maps with ecosystem services and their impacts		2017.04.01.		
D	4 3D hydrogeological models		2017.05.01.		
C2	Development of peatland re-use optimisation model - Stage II - Economic assessment of ecosystem services in demo-sites	2016.07.01.	2017.06.30.		DAP/K.Pabērzs
M	Economic assessment of the peatland ecosystem services performed in the demo sites		2017.07.01.		
D	4 studies for economic assessment of ecosystems and their services in the selected demo sites		2016.06.01.		
C3	Development of peatland re-use optimisation model - Stage III - Assessment of the land use scenarios for demo-sites	2016.10.01.	2017.09.30.		Baltijas krasti/J.Pētersons
M	Assesment of peatland re-use scenarios for demo sites performed		2017.10.01.		
D	4 scenarios for sustainable re-use of degraded peatlands		2017.09.01.		
C4	Testing of the peatland re-use optimisation model - Implementation of the land use scenarios in demosites	2017.04.01.	2018.12.31.		DAP/K.Pabērzs
M	Testing of the peatland re-use optimisation model performed		2018.12.31.		
D	Report of the process and results of development and testing of the peatland re-use optimisation model		2018.12.31.		

activity	name of action/milestone/deliverable	start time	deadline	korigētais termiņš	atbildīgais partneris partnēra atbildīgais pārstāvis
C5	<b>LIFE Recommendations for multi-purpose application of support tools for management and re-use of degraded peatlands</b>	<b>2018.07.01.</b>	<b>2019.03.31.</b>		LKRA/I.Kriģere
M	LIFE Recommendations for multi-purpose application of support tools for management and re-use of degraded peatlands elaborated		2019.03.31.		
D	LIFE Recommendations for multi-purpose application of support tools for management and re-use of degraded peatlands		2019.03.31.		
D1	<b>Monitoring of the impact of project action</b>	<b>2016.01.01.</b>	<b>2019.08.31.</b>		Silava/Z.Līblete
M	Monitoring of the Project impacts implemented		2019.08.31.		
D	Initial Project impact monitoring report, including monitoring guidelines		2017.03.31.		
D	Project impact monitoring report, including guidelines and indicators for future monitoring of the project impacts		2019.09.01.		
D2	<b>Monitoring of the socio-economic impact of project</b>	<b>2016.10.01.</b>	<b>2019.04.30.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	Monitoring of project's socio-economic impact implemented		2019.08.31.		
D	Project socio-economic impact assessment plan		2016.12.31.		
D	Initial report of Project socio-economic impact on the local economy and population		2017.03.31.		
D	Final report of Project socio-economic impact on the local economy and population		2019.06.30.		
E1	<b>Project website</b>	<b>2016.02.01.</b>	<b>2019.08.31.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	Project website developed and published		2016.03.01.		
E2	<b>Public information and education materials</b>	<b>2016.04.01.</b>	<b>2019.08.31.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	Project brochure produced		2016.05.01.		
D	Project brochure		2016.05.01.		
M	3-part documentary film produced and disseminated		2019.06.01.		
D	3-part documentary film, DVD		2019.06.01.		
M	Articles, publications, e-newsletters published		2019.08.31.		
M	Give-aways produced and disseminated		2019.08.31.		

activity	name of action/milestone/deliverable	start time	deadline	korģētais termiņš	atbildīgais partneris partnēra atbildīgais pārstāvis
E3	<b>Public information and education event</b>	<b>2016.04.01.</b>	<b>2019.08.31.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	Projects information and education events organised and held		2019.08.31.		
D	Presentations and participants lists of the events (published on the of the Project website)		2019.08.31.		
E4	<b>Networking with other LIFE and non-LIFE projects</b>	<b>2015.10.01.</b>	<b>2019.06.30.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	Experience exchange visits organised		2017.09.30.		
M	Networking actions implemented		2019.01.01.		
E5	<b>Manual "Methodology for degraded peatland re-use in Latvia"</b>	<b>2018.01.01.</b>	<b>2019.03.31.</b>		Baltijas krasti/J.Pētersons
M	Manual "Methodology for degraded peatland re-use in Latvia" developed, printed and distributed		2019.03.31.		
D	Manual "Methodology for degraded peatland re-use in Latvia"		2019.03.31.		
E6	<b>International Conference for the degraded peatland management and re-use</b>	<b>2018.04.01.</b>	<b>2019.06.30.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	LIFE Restore Conference organised		2019.06.30.		
E7	<b>Layman's report</b>	<b>2019.01.01.</b>	<b>2019.08.31.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	Layman's Report compiled and published		2019.06.30.		
D	Layman's Report		2019.06.30.		
F1	<b>Project management by NCA</b>	<b>2015.09.01.</b>	<b>2019.08.31.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	All projects actions are implemented, expected projects results and objectives reached		2019.09.01.		
F2	<b>Audit</b>	<b>2019.04.01.</b>	<b>2019.06.30.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	Audit performed		2019.08.31.		
D	Audit report		2019.08.31.		
F3	<b>Compilation of information for indicator table</b>	<b>2016.04.01.</b>	<b>2019.08.31.</b>		DAP/K.Pabērzs
F4	<b>After-LIFE Plan</b>	<b>2019.01.01.</b>	<b>2019.08.31.</b>		DAP/K.Pabērzs
M	After-LIFE Plan elaborated		2019.09.30.		
D	After-LIFE Plan		2019.09.30.		

## PROJEKTA UZRAUDZĪBAS GRUPAS LOCEKĻU SASTĀVS



Dabas aizsardzības pārvalde

Baznīcas iela 7, Sigulda, LV-2150, tālr. 67509545, fakss 67509544, e-pasts [daba@daba.gov.lv](mailto:daba@daba.gov.lv)

### RĪKOJUMS

Siguldā

18.05.2016

Nr. 1.17.19/4/2016-P

*Par projekta „LIFE REstore”  
Nr. LIFE14CCM/LV/001103  
Uzraudzības grupas izveidi*

Sekmīgai LIFE programmas projekta Nr.LIFE14 CCM/LV/001103 „Degradēto purvu atbildīga apsaimniekošana un ilgtspējīga īstenošana Latvijā” („*Sustainable and responsible management and re-use of degraded peatlands in Latvia*”) (turpmāk – Projekts) ieviešanai, pamatojoties uz 2015.gada 15.jūlijā noslēgto Grantu vienošanos (turpmāk – Vienošanās) starp Dabas aizsardzības pārvaldi un Eiropas Komisiju par Projektu, nosaku:

1. izveidot Projekta uzraudzības grupu šādā sastāvā ar uzraudzības grupas locekļiem:

1.1. **Dace Ozola** – Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas Vides aizsardzības departamenta Vides kvalitātes un atkritumu apsaimniekošanas nodaļas vecākā referente;

1.2. **Kristīne Zommere-Rotčenkova** – Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas Klimata pārmaiņu departamenta Klimata pārmaiņu un adaptācijas politikas nodaļas vecākā referente;

1.3. **Daiga Zute** – Zemkopības ministrijas Meža departamenta Meža nozares stratēģijas un atbalsta nodaļas vecākā referente;

1.4. **Vita Ratniece** – VSIA "Latvijas Vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centrs" Gaisa un klimata nodaļas vecākā speciāliste;

1.5. **Antra Eihemberga** – VSIA "Latvijas Vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centrs" Ģeoloģijas nodaļas ģeoloģijas eksperte;

1.6. **Līga Baumanē** – Latvijas vides aizsardzības fonda administrācijas LIFE atbalsta vienības vecākā eksperte;

1.7. **Agija Millere** – Valsts vides dienesta Licenču daļas vecākā eksperte;

1.8. **Uldis Ameriks** – Latvijas Kūdras ražotāju asociācijas padomes priekšsēdētājs;

1.9. **Valdis Kalns** –AS „Latvijas Valsts meži” Nekustamie īpašumi direktors;

1.10. **Vita Rudzīte** – SIA „Rīgas meži” dabas un vides aizsardzības galvenā speciāliste;

1.11. **Andris Širovs** – Dabas aizsardzības pārvaldes Pierīgas reģionālās administrācijas direktors;

1.12. **Aigars Pikšens** – Dabas aizsardzības pārvaldes Nodrošinājuma un finanšu departamenta Projektu nodaļas vadītājs.

2. Projekta uzraudzības grupas uzdevumus:

2.1. uzraudzīt Projekta ieviešanas gaitu atbilstoši Vienošanās noteiktajiem mērķiem un plānotajām aktivitātēm;

2.2. konsultēt Projekta vadības grupu stratēģiskos jautājumos;

2.3. izskatīt Projekta īstenotāju sniegto informāciju par Projekta ieviešanas gaitu, progresu un rezultātiem.

Ģenerāldirektore



Sandra Bērziņa

## PROJEKTA PAŠNOVĒRTĒJUMA ANKETA

### Vērtēšanas skala:

- 1 - neapmierinoši
- 2 - viduvēji
- 3 - gandrīz labi
- 4 - labi
- 5 - ļoti labi
- 0 - neattiecas uz mani

### Projekta īstenošana kopumā

Vērtējums	1	2	3	4	5	0	Komentāri un rekomendācijas
Projekta pieteikuma saturs							
Partneru virzība uz mērķi							
Projekta darba plāna izpilde							
Partneru iesaiste							
Profesionālā kompetence							
Projekta vadības struktūras efektivitāte							

### Finanšu vadība

Vērtējums	1	2	3	4	5	0	Komentāri un rekomendācijas
Uzticamība							
Profesionālā kompetence							
Atskaišu grafiks							
Cik lielā mērā Projekta budžets atbilst plānotajām aktivitātēm							

### Projekta sanāksmes

Vērtējums	1	2	3	4	5	0	Komentāri un rekomendācijas
Plānošana							
Partneru iesaiste							
Efektivitāte							
Organizācija							



**Komunikācija un informācija**

Vērtējums	1	2	3	4	5	0	Komentāri un rekomendācijas
Starp koordinējošo partneri un partneriem							
Starp partneriem							
Tiešā komunikācija							
Pieredzes apmaiņa							
Projekta mājas lapa							

**Projekta emocionālā vide**

Vērtējums	1	2	3	4	5	0	Komentāri un rekomendācijas
Konstruktīva							
Pozitīva/ optimistiska							
Rezultatīva							
Vienlīdzīgas iespējas							

**Komentāri:**

**Ierosinājumi:**