

APSTIPRINĀTA  
SIA «Rīgas nami»  
2021. gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
dalībnieku sapulcē  
(protokols Nr. \_\_\_\_)

ar SIA «Rīgas nami»  
2021. gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
valdes lēmumu Nr. \_\_\_\_

**SIA «RĪGAS NAMI»  
NEKUSTAMO ĪPAŠUMU PĀRVALDĪŠANAS UN APSAIMNIEKOŠANAS  
POLITIKA**  
Rīgā

28.06.2021.

Nr. RN-2021-8-pol/2.1-2

**Politikā lietotie termini**

***Nekustamā īpašuma pārvaldīšana*** – nekustamā īpašuma objekta pārvaldīšanas procesa organizēšana un vadīšana, nodrošinot īpašuma uzturēšanu un saglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, tai skaitā īpašuma tehniskā stāvokļa apzināšana, pārvaldīšanas ieņēmumu un izdevumu analīze, izmantošanas perspektīvu izvērtēšana, pārvaldīšanas darba, īpašuma uzturēšanai un attīstīšanai nepieciešamo pasākumu plāna un investīciju plāna sagatavošana, ēkas vai būves tehniskā apsekošana un uzlabošanas darbu (remonti, renovācija vai rekonstrukcija) plānošana, finanšu uzskaites organizēšana, lietas vešana, civiltiesisko līgumu slēgšana, tai skaitā par nekustamā īpašuma apgrūtināšanu ar lietu tiesībām un par nekustamā īpašuma lietošanu (tai skaitā nomu) atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un to izpildes kontrole.

***Nekustamā īpašuma apsaimniekošana*** – viena no nekustamā īpašuma obligāti veicamajām pārvaldīšanas darbībām ar mērķi nodrošināt objekta, t.sk. inženiersistēmu un to elementu, nepārtrauktu atrašanos ekspluatācijas kārtībā un fizisku saglabāšanu, veicot regulārās un neregulārās tehniskās apkopes un remonta darbības visā ekspluatācijas laikā.

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. SIA «Rīgas nami» (turpmāk – Sabiedrība) nekustamo īpašumu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas politikas (turpmāk – Politika) mērķis ir Sabiedrības īpašumā esošo un pārvaldīšanā nodoto nekustamo īpašumu (turpmāk – NĪ) pārvaldīšanas un apsaimniekošanas pamatprincipu un darbības virzienu noteikšana, lai īstenotu vienotu, caurskatāmu, sabiedrības interesēm atbilstošu, optimālu un lietderīgu, uz īpašumu saglabāšanu, attīstību un vērtības celšanu vērstu rīcību.

2. Politika nosaka pasākumus NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas pārvaldības modeļa īstenošanai, ko realizē Sabiedrības struktūrvienības un komisijas, lai nodrošinātu:
  - 2.1. NĪ kā kultūrvēsturisku vērtību saglabāšanu;
  - 2.2. pilnvērtīgu un aktuālu NĪ portfeļa tehniskā stāvokļa novērtēšanu;
  - 2.3. katra NĪ objekta investīciju un perspektīvās izmantošana ilgtermiņa plānu apstiprināšanu;
  - 2.4. katram NĪ atbilstošu uzturēšanas un apsaimniekošanas pakalpojumu izpildi;
  - 2.5. nomas objektu rentabilitāti;
  - 2.6. attīstības plānošanas dokumentos noteikto uzdevumu izpildes uzraudzības kārtību;
  - 2.7. NĪ pārvaldīšanas organizēšanu, vērstu uz ekonomiju un efektivitāti un gūtu maksimālu labumu no NĪ.

## **II. NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas pamatprincipi**

3. Sabiedrība atbilstoši normatīvo aktu prasībām un saistošajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem, NĪ pārvaldīšanas darbību ietvaros ievēro šādus pamatprincipus:
  - 3.1. pārvaldīšanas un apsaimniekošanas procesa nepārtrauktību, nodrošinot NĪ saglabāšanu visā tā ekspluatācijas laikā;
  - 3.2. pārvaldīšanas procesā nodrošinot NĪ uzlabošanu, prioritātes un to vērtības celšanu;
  - 3.3. pēc iespējas optimālu pārvaldīšanas darba metožu izvēli, t.sk. uz ekonomiskumu, produktivitāti un efektivitāti balstītu ieņēmumu – izdevumu veidošanu;
  - 3.4. nodrošina sabiedrības kopumā un SIA “Rīgas nami” personāla drošības vai veselības apdraudējuma nepieļaujamību;
  - 3.5. apkārtējās vides kvalitātes saglabāšanu un uzlabošanu pārvaldīšanas procesā.
4. Pārvaldīšanas darba organizēšanai un efektivitātes paaugstināšanai:
  - 4.1. nodrošina Sabiedrības darbinieku izglītošanu un kvalifikācijas paaugstināšanu NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jomā;
  - 4.2. rosina NĪ pārvaldīšanā un apsaimniekošanā iesaistīt personas ar atbilstošu kvalifikāciju, prasmēm un pieredzi.

## **III. NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas īstenošana**

5. Sabiedrība NĪ pārvaldīšanas darbības plāno, īsteno un pārrauga, ievērojot Politikā noteiktos pārvaldīšanas principus un normatīvos aktus. Sabiedrība lēmumu pieņemšanā ievēro sabiedrības intereses.
6. Sabiedrība ir kompetenta pieņemt lēmumus NĪ pārvaldīšanas jomā, izņemot lēmumus, ko saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Sabiedrības statūtiem apstiprina tās kapitāla daļu turētājs. Lēmumu pieņemšanā ievēro Sabiedrības intereses un NĪ pārvaldīšanas principus.
7. NĪ pārvaldīšanas ietvaros Sabiedrības īpašumā un pārvaldīšanā esošo NĪ pārvaldīšanas procesa plānošanu, organizēšanu, darbību izpildi un kontroli īsteno, nodrošinot šādas pamatdarbības:
  - 7.1. NĪ apsaimniekošanu;
  - 7.2. NĪ vizuālo pārbaudi;
  - 7.3. NĪ tehnisko apsekošanu;
  - 7.4. NĪ uzlabošanas darbu (remontdarbi un būvdarbi) plānošanu, kā arī nepieciešamo darbību organizēšanu un kontroli;
  - 7.5. NĪ apdrošināšanu;

- 7.6. NĪ civiltiesisku līgumu slēgšanu, t.sk. par NĪ apgrūtināšanu ar lietu tiesībām un par NĪ lietošanu (t.sk. nomu) atbilstoši normatīvo aktu prasībām un to izpildes kontroli, nodrošinot pēc iespējas efektīvāku un ekonomiski lietderīgu NĪ izmantošanu;
  - 7.7. NĪ līgumu slēgšanu ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem par apkures, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu nodrošināšanu, sadzīves atkritumu izvešanu un citu pakalpojumu nodrošināšanu, kā arī šo līgumu izpildes kontroli;
  - 7.8. saskaņā ar normatīvajiem aktiem noteikto NĪ obligāto maksājumu veikšanu valsts vai pašvaldību budžetā;
  - 7.9. ar NĪ pārvaldīšanu saistītas finanšu uzskaites organizēšanu;
  - 7.10. NĪ pārvaldīšanas ieņēmumu un izdevumu analīzi un NĪ izmantošanas perspektīvu izvērtēšanu;
  - 7.11. NĪ lietas vešanu;
  - 7.12. ar NĪ pārvaldīšanu saistītās informācijas apkopošanu un aktualizēšanu, caurskatāmību un tās pieejamību publiskajā telpā;
  - 7.13. NĪ kadastra objekta formēšanu (t.sk. kadastra objekta vai zemes vienības daļas noteikšanu, veidošanu, sastāva grozīšanu un ieraksta par NĪ dzēšanu Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā), NĪ ierakstīšanu un ar to saistīto tiesību nostiprināšanu, kā arī šo ierakstu dzēšanu un grozīšanu zemesgrāmatās un citas normatīvajos aktos paredzētās darbības informācijas sniegšanai publiskajām personām un to iestādēm.
8. Pārvaldīšanas darbību plānošanas, veikšanas un pārraudzības ietvaros:
    - 8.1. Sabiedrības valde nosaka Sabiedrības struktūrvienības kompetenci attiecīga lēmuma saskaņošanā un pieņemšanā;
    - 8.2. tiek nodrošināta Sabiedrības dalībnieku sapulces piekrišana nozīmīgām korporatīvām darbībām.
  9. Klientu un pakalpojumu vadībā:
    - 9.1.1. sniedz klientiem augsta līmeņa pakalpojumu NĪ pārvaldībā un apsaimniekošanā;
    - 9.1.2. nodrošina efektīvu komunikāciju un saskarsmi ar Sabiedrības darbiniekiem un klientiem, izmantojot vadīšanas metodes;
    - 9.1.3. nodrošina Sabiedrības funkciju un uzdevumu risināšanu NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jomā, izvērtējot Sabiedrības NĪ pārvaldnieku kompetences ikgadējā darbinieku vērtēšanā;
    - 9.1.4. analizē un sagatavo pārskatu par NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas (t.sk. pārbūves, atjaunošanas un remontu) darbu plānošanu, izpildi un klientu apmierinātību, īstenojot efektīvāko NĪ pārvaldīšanas veidu, pamatojoties uz iegūtās analīzes rezultātiem un NĪ tirgus attīstības tendencēm, tehnoloģisko procesu izvērtēšanas rezultātiem, pārvaldīšanas, apsaimniekošanas izmaksu aprēķiniem un klientu apmierinātības ar sniegto pakalpojumu aptaujām;
    - 9.1.5. NĪ vērtības paaugstināšanas nolūkā un vadības lēmumu izstrādē un to pieņemšanā izmanto NĪ pakalpojumu vadības kvalitatīvās, kvantitatīvās, ekonomiskās u.c. metodes, t.sk. – klientu apmierinātības ar sniegto pakalpojumu anketēšanu;
    - 9.1.6. nodrošina NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas procesu caurskatāmību, veido ilgtermiņa sadarbību ar klientiem un darbiniekiem;
    - 9.1.7. nodrošina pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasībām, sistemātiski analizējot NĪ pārvaldību un klientu vajadzības



**SPLENDID  
PALACE**  
Rīgas nami



**RĪGAS  
KONGRESU  
NAMS**  
Rīgas nami



**MELNGALVJU  
NAMS**  
Rīgas nami

#### IV. Atbildības

10. Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvis apstiprina Sabiedrības NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas politiku.
11. Sabiedrība:
  - 11.1. ir atbildīga par īpašumā un pārvaldīšanā esošo NĪ pārvaldīšanu un apsaimniekošanu;
  - 11.2. nosaka NĪ pārvaldības, apsaimniekošanas, iznomāšanas un atsavināšanas vadības procesu norisi, pienākumu un atbildību sadalījumu;
  - 11.3. apstiprina iekšējos normatīvos aktus NĪ pārvaldīšanas, apsaimniekošanas, iznomāšanas un atsavināšanas jomā;
  - 11.4. uzrauga NĪ pārvaldības procesu darbību un pilnveidošanu.
12. Sabiedrības struktūrvienību un funkcionālie vadītāji:
  - 12.1. nodrošina NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas plāna izstrādi, tā īstenošanu un izpildes kontroli;
  - 12.2. veic darbības, kas nepieļauj apdraudējumu NĪ (ēkā, būvē, telpā, būvei piegulošajā teritorijā), t.sk. veic vizuālās pārbaudes un tehniskās apsekošanas, pārbaudes lēmumu pieņemšanai par attiecīgā NĪ nepieciešamajiem remontdarbiem;
  - 12.3. sagatavo NĪ pārvaldīšanas faktisko ieņēmumu un izdevumu pārskatu un veic pārvaldīšanas un izdevumu analīzi;
  - 12.4. Sabiedrības NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas procesā identificē aktuālos riskus un veic to mazināšanu vai novērtēšanu;
  - 12.5. sniedz ieteikumus Sabiedrības valdei attiecībā uz NĪ pārvaldības datu sistēmas digitalizēšanu un pilnveidošanu;
  - 12.6. īsteno funkciju, procesu un notikumu ārējā vidē uzraudzību, lai atbilstoši savas darbības kompetences jomai savlaicīgi identificētu un pārvaldītu esošos un potenciālos riskus – nodrošinātu risku kontroles īstenošanu un papildu risku mazinošo pasākumu apzināšanu, izvērtēšanu un ieviešanu;
  - 12.7. publisko informāciju par Sabiedrības pārvaldībā un apsaimniekošanā esošajiem NĪ Sabiedrības mājaslapā, informāciju par nomas tiesību izsolēm publicējot arī Rīgas pilsētas pašvaldības interneta portālā [www.riga.lv](http://www.riga.lv).
13. Sabiedrības darbinieki:
  - 13.1. pilda noteiktos uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un darba uzdevumiem;
  - 13.2. savā darbā izvairās no jebkādiem interešu konfliktiem, kas ir iespējami neatkarīgi no ārējiem apstākļiem, ievēro vispārpieņemtus ētikas principus, pieņemot ar Sabiedrības darbību saistītus lēmumus.

Kalniņa 67026005  
[Silvija.Kalnina@riga.lv](mailto:Silvija.Kalnina@riga.lv)