

APSTIPRINĀTS
SIA "Rīgas nami"
2023. gada 23. novembra
padomes sēdē Nr. RN-2023-20/1.3-6

**SIA "RĪGAS NAMI"
NEKUSTAMO ĪPAŠUMU
PĀRVALDĪŠANAS UN APSAIMNIEKOŠANAS POLITIKA**
Rīgā

2023.gada 23. novembrī

Nr. RN-2023-8-pol/2.1-2

Vispārīgie jautājumi

1. SIA "Rīgas nami" (turpmāk – Sabiedrība) nekustamo īpašumu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas politikas (turpmāk – Politika) mērķis ir Sabiedrības īpašumā, pārvaldīšanā un apsaimniekošanā 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 objektu tehniskā un vizuālā stāvokļa novērtēšanu;
 - 2.3. katra NĪ objekta investīciju un perspektīvās izmantošanas ilgtermiņa plānu apstiprināšanu;
 - 2.4. katram NĪ atbilstošu uzturēšanas un apsaimniekošanas pakalpojumu programmu 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 maksimālas atdeves gūšanu no NĪ.
3. Politikā lietotie termini:
 - 3.1. 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 un vizuālā 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 īstermiņa un ilgtermiņa nomu un dzīvojamā fonda izīrēšanu) atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un to izpildes kontrole.

- 3.2. 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 saglabāšanos, veicot regulārās un neregulārās tehniskās apkopes un remonta darbības visā ekspluatācijas laikā, avārijas novēršanu, teritorijas un ēku tīrību, komunālo pakalpojumu pieejamību, dezinfekcijas, deratizācijas un dezinfekcijas prasību izpildi, fizisko un tehnisko apsardzi, ugunsdrošības prasību ievērošanu, u.c.

I. NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas pamatprincipi

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

II. NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas īstenošana

6. Sabiedrība NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas darbības plāno, īsteno un pārrauga, ievērojot Politikā noteiktos pārvaldīšanas principus un normatīvos aktus. Sabiedrība lēmumu pieņemšanā ievēro sabiedrības intereses.
7. Sabiedrība ir kompetenta pieņemt lēmumus NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jomās, izņemot lēmumus, ko saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Sabiedrības statūtiem apstiprina tās padome vai kapitāla daļu turētājs. Lēmumu pieņemšanā ievēro Sabiedrības intereses un NĪ pārvaldīšanas principus.
8. NĪ pārvaldīšanas ietvaros
9. Sabiedrības īpašumā un pārvaldīšanā esošo NĪ pārvaldīšanas procesa plānošanu, organizēšanu, darbību izpildi un kontroli īsteno, nodrošinot šādas sistemātiskas pamatdarbības:
 - 9.1. NĪ apsaimniekošanu;
 - 9.2. NĪ vizuālo pārbaudi;
 - 9.3. NĪ tehnisko apsekošanu;
 - 9.4. NĪ uzlabošanas darbu (remontdarbi un būvdarbi) plānošanu, kā arī nepieciešamo darbību organizēšanu un kontroli;
 - 9.5. NĪ apdrošināšanu;
 - 9.6. 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;

- 9.7. NĪ līgumu slēgšanu ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem par apkures, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu nodrošināšanu, sadzīves atkritumu izvešanu un citu pakalpojumu nodrošināšanu, nepieciešamo iepirkumu organizēšanu, kā arī šo līgumu izpildes kontroli;
 - 9.8. ar NĪ pārvaldīšanu saistītas finanšu uzskaites organizēšanu;
 - 9.9. NĪ pārvaldīšanas ieņēmumu un izdevumu analīzi un NĪ izmantošanas perspektīvu izvērtēšanu;
 - 9.10. NĪ lietas vešanu;
 - 9.11. ar NĪ pārvaldīšanu saistītās informācijas apkopošanu un aktualizēšanu, caurskatāmību un tās pieejamību publiskajā telpā;
 - 9.12. NĪ kadastra objekta formēšanu (t.sk. kadastra objekta vai zemes vienības daļas noteikšanu, veidošanu, sastāva grozīšanu un ieraksta par NI dzēšanu Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā), NI 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.
10. Pārvaldīšanas darbību plānošanas, veikšanas un pārraudzības ietvaros:
 - 10.1. Sabiedrības valde nosaka Sabiedrības struktūrvienības kompetenci attiecīga lēmuma saskaņošanā un pieņemšanā;
 - 10.2. tiek nodrošināta Sabiedrības dalībnieku sapulces piekrišana nozīmīgām korporatīvām darbībām saskaņā ar statūtiem.
 11. Klientu un pakalpojumu vadībā:
 - 11.1. sniedz klientiem augsta līmeņa pakalpojumu NĪ pārvaldībā un apsaimniekošanā;
 - 11.2. nodrošina efektīvu komunikāciju un saskarsmi ar Sabiedrības darbiniekiem un klientiem;
 - 11.3. nodrošina Sabiedrības funkciju un uzdevumu risināšanu NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas jomā, izvērtējot Sabiedrības NĪ pārvaldnieku kompetences ikgadējā darbinieku pārrunās;
 - 11.4. analizē datus un sagatavo pārskatus 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;
 - 11.5. 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;
 - 11.6. nodrošina NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas procesu caurskatāmību, veido ilgtermiņa sadarbību ar klientiem un darbiniekiem;
 - 11.7. nodrošina pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasībām, sistemātiski analizējot NĪ pārvaldību un klientu vajadzības

III. Atbildības

12. Sabiedrības padome apstiprina Sabiedrības NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas politiku.
13. Sabiedrība:
 - 13.1. ir atbildīga par īpašumā, pārvaldīšanā un apsaimniekošanā esošo NĪ pārvaldīšanu un apsaimniekošanu;
 - 13.2. nosaka NĪ pārvaldības, apsaimniekošanas, iznomāšanas un atsavināšanas vadības procesu norisi, pienākumu un atbildību sadalījumu;
 - 13.3. apstiprina iekšējos normatīvos aktus NĪ pārvaldīšanas, apsaimniekošanas, iznomāšanas un atsavināšanas jomā;
 - 13.4. uzrauga NĪ pārvaldības procesu darbību un pilnveidošanu.

14. Sabiedrības struktūrvienību un funkcionālie vadītāji:
 - 14.1. nodrošina NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas plāna izstrādi, tā īstenošanu un izpildes kontroli;
 - 14.2. veic darbības, kas nepieļauj apdraudējumu NĪ (ēkā, būvē, telpā, būvei piegulošajā teritorijā), t.sk. veic vizuālās pārbaudes un tehniskās apsekošanas, novērš apsekošanā identificētos trūkumus atkarībā no to kritiskuma, pārbaudes lēmumu pieņemšanai par attiecīgā NĪ nepieciešamajiem remontdarbiem;
 - 14.3. veic NĪ pārvaldīšanas ieņēmumu un izdevumu analīzi;
 - 14.4. Sabiedrības NĪ pārvaldīšanas un apsaimniekošanas procesā identificē aktuālos riskus un veic to mazināšanu vai novērtēšanu;
 - 14.5. sniedz ieteikumus Sabiedrības valdei attiecībā uz NĪ pārvaldības datu sistēmas digitalizāciju un pilnveidošanu;
 - 14.6. 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;
 - 14.7. publisko informāciju par Sabiedrības pārvaldībā un apsaimniekošanā esošajiem NĪ Sabiedrības tīmekļvietnē, informāciju par nomas tiesību izsolēm publicējot arī Rīgas valstspilsētas pašvaldības tīmekļvietnē www.riga.lv.
15. Sabiedrības darbinieki:
 - 15.1. pilda noteiktos uzdevumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un darba uzdevumiem;
 - 15.2. savā darbā izvairās no jebkādiem interešu konfliktiem, kas ir iespējami neatkarīgi no ārējiem apstākļiem, ievēro vispārpieņemtos ētikas principus, pieņemot ar Sabiedrības darbību saistītus lēmumus.

IV. Noslēguma jautājumi

16. Ar Politikas apstiprināšanu spēku zaudē Sabiedrības 29.06.2021. Nekustamo īpašumu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas politika Nr.RN-2021-8-pol/2.1-2.
17. Informāciju publisko Sabiedrības iekšējās un ārējās komunikācijas ietvaros saskaņā ar izstrādātu attiecīgu iekšējo normatīvo regulējumu.
18. Lai nodrošinātu efektīvu Politikas piemērošanu, Sabiedrības valde un padome veic Politikas ieviešanas pastāvīgu uzraudzību. Valde vienu reizi gadā pārskata Politiku un vajadzības gadījumā iniciē attiecīgu izmaiņu veikšanu. Valde vienu reizi gadā ziņo padomei par politikas ieviešanas gaitu un rezultātiem.
19. Sabiedrība nodrošina Darbinieku iepazīstināšanu ar Politiku Sabiedrībā noteiktajā kārtībā. Politika ir pieejama Sabiedrības dokumentu vadības informācijas sistēmā un tīmekļa vietnē.