



# Sapulces darba kārtība:

1. Sapulces darba kārtības apstiprināšana
2. Sapulces vadītāja ievēlēšana
3. Sapulces protokolista ievēlēšana
4. Iepazīšanās ar SIA „Ozolnieku KSDU” pārvaldīšanas maksas veidošanas metodiku
5. Atbildes uz pilnvaroto personu iesniegtajiem jautājumiem

# Iepazīšanās ar SIA „Ozolnieku KSDU” pārvaldīšanas maksas veidošanas metodiku

1. 11.07.2017. LR MK noteikumi Nr. 408.

Informācijai: [www.likumi.lv](http://www.likumi.lv)

2. Saskaņā ar MK Nr. 408 ir mainīta ieņēmumu un izmaksu struktūra (mājas tāme) visām apsaimniekošanā esošajām mājām, lai saglabātu vienoto uzskaites principu uzņēmumā.

# 2017.gada mājas tāme

Pakalpojums	
<b>I</b>	<b>Ieņēmumi</b>
1.	Pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksa
<b>II</b>	<b>Izdevumi</b>
1.	<b>Dzīvojamās mājas kopīpašumā esošās daļas un tai piesaistītā zemes gabala sanitārā kopšana</b>
1.1.	Mājai piesaistītais zemes gabals
1.2.	Citi obligāti veicamie piesaistītā zemes gabala un koplietošanas telpu sanitārās kopšanas pakalpojumi
2.	<b>Dzīvojamās mājas tehniska apkope un remonts</b>
2.1.	Ūdensvada un kanalizācijas sistēma
2.2.	Siltumapgādes sistēma
2.3.	Elektroapgādes sistēma
2.4.	Plānotie nākamo periodu izdevumi kārtējiem remonta darbiem (darbu atšifrējums)
2.5.	Mājas konstruktīvie elementi
2.6.	Avārijas dienesta pakalpojumi
3.	<b>Mājas pārvaldīšanas pakalpojumi</b>
3.1.	Finanšu uzskaitē
3.2.	Juridiskie pakalpojumi
3.3.	Lietvedība
4.	<b>Pārvaldnieka administratīvie izdevumi</b>
4.1.	Administratīvo ēku uzturēšana
4.2.	Pasta un sakaru pakalpojumi
4.3.	Informācijas tehnoloģiju pakalpojumi
4.4.	Citi izdevumi
5.	<b>Pārvaldnieka peļņa</b>

# 2018.gada mājas tāme

Pakalpojums	
<b>I</b>	<b>Ieņēmumi</b>
1.	Maksājumi par pārvaldīšanas pakalpojumu
1.1.	Obligātie pārvaldīšanas izdevumi
1.2.	Atlīdzība par pārvaldīšanu
2.	Citi ieņēmumi
2.1.	Avārijas dienesta uzturēšana
2.2.	Renovācijas izdevumu seqšana līdz 2013.gadam
<b>II</b>	<b>Izdevumi</b>
1.	<b>Pārvaldīšanas izdevumi</b>
1.1.	Dzīvojamās mājas sanitārā apkope
1.1.1.	Mājai piesaistītais zemes gabals (sētnieki)
1.1.2.	SSA konteineru apsaimniekošana
1.1.3.	Zāles plaušana
1.1.4.	Sniega tīrīšana celiņiem, ietvēm un brauc. daļai
1.1.5.	Lapu izvešana
1.2.	Dzīvojamās mājas lietas vesana
1.3.	Pārvaldīšanas darba plānošana, organizēšana un pārraudzība
1.4.	Līgumu slēgšana par siltumenerģijas, arī dabasgāzes piegādi, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu nodrošināšanu, sadzīves atkritumu izvešanu, elektroenerģiju, funkcionāli nepieciešamā zemesgabala lietošanu
1.5.	Informācijas sniegšana valsts un pašvaldību institūcijām
1.6.	Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un komunikāciju vizuālā pārbaude
1.6.1.	Ūdensvada un kanalizācijas sistēmu apsekošana
1.6.2.	Siltumapgādes sistēmu apsekošana
1.6.3.	Elektroapgādes sistēmu apsekošana
1.6.4.	Mājas konstruktīvo elementu apsekošana
1.7.	Dzīvojamās mājas iekārtu inženierkomunikāciju un sistēmu tehniskā apkope
1.7.1.	Siltumapgādes sistēmas tehniskā apkope
1.7.2.	Komunālā apgaismojuma tehniskā apkope
1.7.3.	Dūmvadu un ventilācijas šahtu pārbaude un tīrīšana
1.8.	Dzīvojamās mājas, tajā esošo iekārtu un inženierkomunikāciju uzturēšanas darbi
1.8.1.	Ugunsdrošības sistēmas uzturēšana
2.	<b>Citi ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistīti izdevumi</b>
2.1.	Avārijas dienesta uzturēšana
2.2.	Renovācijas izdevumu seqšana līdz 2013.gadam
3.	<b>Maksājumi par turpmākos periodos veicamajiem dzīv. mājas , tajā esošo iekārtu un inženierkom. Uzturēšanas darbiem</b>

# Iepazīšanās ar SIA „Ozolnieku KSDU” pārvaldīšanas maksas veidošanas metodiku

## 4. Tiešo un netiešo izmaksu iekļaušanas principi

	Tiešās izmaksas	Netiešās izmaksas		
Tāmē tiek iekļautas pilnā apmērā	Materiāli, Ārpalpojumi, Strādnieku darba algas	Dalība apsaimniekošanas asociācijā, namu pārvaldnieka darba alga, sakaru izdevumi namu pārvaldnieka		
Tāmē tiek iekļautas daļēji	Ja ir, norāda attiecināšanas bāzi	<u>Procentuāli:</u> teritorijas pārziņa alga (finansējums ir citos tarifos), administrācijas izmaksas: programmatūras uzturēšanas izmaksas, elektrība ofisā;	<u>Pēc abonentu skaita:</u> klientu apkalpošanas grāmatvedis	<u>Proporcionāli naturālām vienībām:</u> sētnieka darba algas, instrumenti, darba apģērbs



# Atbildes uz jautājumiem

# 1.Uz kādām mājām attiecināmi 11.07.2017. LR MK noteikumi Nr. 408 ?

(Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas  
aprēķināšanas noteikumi)

- Uz kopīpašuma valdījumā **nepārņemtām** mājām (t.i.-**nav** noslēgts Pilnvarojuma līgums) **obligāti**
- Uz kopīpašuma valdījumā **pārņemtām** mājām (t.i.- **ir** noslēgts Pilnvarojuma līgums)

nav obligāti, bet SIA „OKSDU” izvēlējās vienotu aprēķinu metodiku pēc MK 408 noteikumiem

# Dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tāmes izmaksas:

- ar apsaimniekošanu saistītās izmaksas
- ar pārvaldīšanu saistītās izmaksas

# Dzīvojamo māju apsaimniekošana



# 2.Kas ir dzīvojamās mājas sanitārā apkope?

(obligāti veicamā darbība) – tāmes punkti 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5

## Tāmes punkts **1.1.1. Mājai piesaistītais zemes gabals**

- Sētnieka darbs darba dienās – cieto virsmu un zāliena uzkopšana(izmaksu aprēķins veikts pēc mājas apkopjamo cieto virsmu un zāliena platību uzmērījumiem un precizējumiem)

## Tāmes punkts **1.1.2. SSA (sauso sadzīves atkritumu) konteineru apsaimniekošana**

- Sētnieka darbs darba dienās - konteineru novietnes uzkopšana(izmaksu aprēķins pēc konteineru skaita)

### Tāmes punkts **1.1.3. Zāles pļaušana**

- tāmē pakalpojuma cena izdalīta uz dzīvokļu īpašuma platību m<sup>2</sup>
- tāmē plānotas 10 x (izdevumos norakstīs pēc fakta)

### Tāmes punkts **1.1.4. Sniega tīrīšana**

- mājas cietā seguma sniega tīrīšana ar tehniku
- plānots 5x apstrādāt ar pretslīdes materiāliem(sāls/smilts) , 5x bez pretslīdes materiāliem (izdevumos norakstīs pēc fakta)

### Tāmes punkts **1.1.5. Lapu izvešana**

- piedāvāta teritorijas atbrīvošana no lapām sezonā(septembris, oktobris,novembris) ar lapu utilizāciju

# 3. Kas ir dzīvojamās mājas komunikāciju vizuālā pārbaude/apsekošana?

(obligāti veicamā darbība saskaņā ar 28.09.2010. LR MK noteikumiem Nr. 907)

Noteikumi par dzīvojamās mājas apsekošanu, tehnisko apkopi, kārtējo remontu un energoefektivitātes minimālajām prasībām

Tāmes punkti – 1.6.1., 1.6.2, 1.6.3, 1.6.4., 1.7.1, 1.7.2, 1.7.3, 1.8.1

## Mērķis

Nodrošināt visu komunālo pakalpojumu nepārtrauktību

Tāmes punkts **1.6.1**

## Ūdensvada un kanalizācijas sistēmu apsekošana

- vizuāli apskata mājas ūdensvada un kanalizācijas sistēmas tīklu (vai nav bojājumu), plānots 12x
- sagatavo pārbaudes aktu

## Tāmes punkts **1.6.2**

### **Siltumapgādes sistēmu apsekošana**

- vizuāli apskata sūkņus vai ir darba kārtībā (skaņas, vibrācijas, vai nekarst)
- vizuāli apskata visu savienojumus
- pārbauda karstā ūdens temperatūru
- sagatavo pārbaudes aktu (plānots 12x)

## Tāmes punkts **1.6.3.**

### **Elektroapgādes sistēmu apsekošana**

- apskata sadaļņu kontaktsavienojumu stāvokli, vadu un kabeļu izolācijas stāvokli, atslēdzošo iekārtu stāvokli
- apskata komunālo apgaismojumu
- sagatavo pārbaudes aktu (plānots 12x)

Tāmes punkts **1.6.4.**

## Mājas konstruktīvo elementu apsekošana

vizuāli apskata:

- jumta segumu, ūdens notekcauruļu un savienojumu stāvokli
- apmetuma vai karnīžu elementu stāvokli
- fasādes arhitektonisko elementu stāvokli
- sagatavo apsekošanas aktu - 1x gadā

Tāmes punkts **1.7.1.**

### **Siltumapgādes sistēmas tehniskā apkope**

- siltummaiņa skalošana 1x gadā
- apkures pieslēgšana/ atslēgšana
- dubļu ķērāja tīrīšana

Tāmes punkts **1.7.2.**

### **Komunālā apgaismojuma tehniskā apkope**

- apgaismojuma spuldžu, slēdžu nomaiņa(pēc fakta)
- neplānotie remontdarbi, bojājumu novēršana

### Tāmes punkts **1.7.3.**

01.09.2016. LR MK noteikumi 238 „Ugunsdrošības noteikumi”

- dūmvadu tīrīšana- 2x gadā(mājām ar cieto kurināmo)
- dabīgās ventilācijas kanālu tīrīšana, tehniskā stāvokļa pārbaude – 1x 5 gados

### Tāmes punkts **1.8.1.**

#### **Ugunsdrošības sistēmas uzturēšana (visu gadu)**

- katras mājas apsekošana un ugunsdrošības stāvokļa fiksēšana un darba plāna sastādīšana
- drošības zīmju izlikšana
- ugunsdrošības instrukcijas izstrāde
- atbildība par mājas ugunsdrošību

# Dzīvojamās mājas pārvaldīšana



# Administratīvās izmaksas

Tāmes punkti 1.2., 1.3., 1.4., 1.5.

## 4. Kas ir Dzīvojamās mājas lietas vešana?

02.10.2010 LR MK noteikumi Nr.908

Mājas lietas vešanas un aktualizēšanas noteikumi

### Mērķis

Dokumentu kopuma uzturēšana par katru dzīvojamo māju, kas nodrošinās iespēju iegūt informāciju par attiecīgo māju gan īpašniekam, gan trešajām personām

## Tāmes punkts 1.2.

### Dzīvojamās mājas lietas vešana

- informācijas apkopošana par katru dzīvojamo māju

### mājas lietā iekļautie dokumenti:

- īpašuma tiesību apliecinājošu dokumentu kopijas (Zemes grāmatas)
- dzīvojamās mājas (dzīvokļa īpašuma) kadastrālās uzmērīšanas lieta
- dzīvojamās mājas īpašnieku dati
- piesaistītā zemesgabala robežu plāns
- apsekošanas akti, remontu darbu tāmes un to izpildes apliecinājums (darba lapas, nodošanas/pieņemšanas akti)
- finanšu dokumenti (ieņēmumi/izdevumi)

# 5. Kas ir pārvaldīšanas darbu plānošana un organizēšana?

Tāmes punkts **1.3.**

- apsaimniekošanas darbu plānošana un organizēšana
- grāmatvedības un finanšu uzskaites nodrošināšana
- pārvaldīšanas maksas plānošana mājas apsaimniekošanas procesa nodrošināšanai, tai skaitā remontdarbu
- pārvaldīšanas maksas aprēķināšana
- pārskatu sastādīšana par pārvaldīšanas maksājumu izlietošanu
- lietvedības nodrošināšana
- IT pakalpojumu nodrošināšana
- juridisko pakalpojumu sniegšana (izņemot līgumu slēgšanu)

# 6.Kas ir juridiskie pakalpojumi ?

Tāmes punkts 1.3.

**juridiskajos pakalposumos ietilpst:**

- domstarpību gadījumā risinājumu sagatavošana un īpašnieku interešu aizstāvēšana
- juridisko jautājumu izskaidrošana dzīvokļu īpašniekiem
- dzīvokļu īpašnieku parādu piedziņas procesa organizēšana
- materiālu un pakalpojumu iepirkumu procedūras organizēšana

Tāmes punkts 1.4.

**• juridiskajos pakalposumos ietilpst:**

- līgumumu slēgšana ar mājas īpašniekiem, īrniekiem un citām juridiskām personām
- dažādu līgumu izpildes termiņu kontrole

# 7. Kas ir informācijas sniegšana valsts un pašvaldību institūcijām?

Tāmes punkts 1.5.

Pārvaldnieka kompetencē esošo ziņu sniegšana:

- Statistikas pārvaldei:
- Valsts ieņēmuma dienestam
- Valsts kasei
- Ozolnieku novada domei

# Administratīvās izmaksas 2018.gadā salīdzinājumā ar 2017.g.

Posteņi pēc MK noteikumiem Nr. 1014	2018.g.	2017.g.
Finanšu	0.0648	0.0671
Juridiskie	0.0292	0.0269
Lietvedība	0.0175	0.017
Adm.ēku uzturēšana.	0.0147	0.0156
Sakari	0.0023	0.0024
IT pakalpojumi	0.0073	0.0078
<b>Kopā administrācijas izdevumi:</b>	<b>0.1358</b>	<b>0.1368</b>
2018.g./2017.g.	99.3%	