

## SIA "Ozolnieku KSDU"

### Informācija par pārvaldīšanas pakalpojumu izcenojumu veidošanos 2017.gadam

#### Pamatojums apsaimniekošanas pakalpojumu sniegšanai:

1. pilnvarojuma līgums ar katru daudzdzīvokļu māju
2. MK noteikumi Nr. 1014 Rīgā 2008.gada 9.decembrī (prot. Nr.89 13.§)  
Kārtība, kādā aprēķināma maksa par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu
3. OKSDU iekš.dokuments SIA „Ozolnieku KSDU”  
Apsaimniekošanas maksas aprēķina metodika

| Nr.p.k.  | Postenis   | Skaidrojums par iekļautajām gada izmaksām un pamatojums   |
|----------|--|---|
| <b>1</b> | <b>Dzīvojamās mājas kopīpasumā esošās daļas un tai piesaistītā zemes gabala sanitārā kopšana un labiekārtošana</b> |   |
| 1.1.     | Piesaistītais zemes gabals   | Sētnieka darba algas fonds, darba apģērbi, darba instrumenti, 60% ēku apsaimniekošanas pārziņa darba algas fonds, nelaimes gadījumu apdrošināšana, palīgmateriāli: sāls-smilts maisījums. Teritoriālais princips izmaksu attiecināšanai: Ozolnieki, Brankas. Atdalīta SSA daļa. |
| 1.2.     | Koplietošanas telpas   | nav   |
| 1.3.     | Citi teritorijas un koplietošanas telpu uzturēšanas un apkopšanas pakalpojumi                                      | 2 pļaušanas darbu kalkulācijas: Ozolniekos 1 m2; Emburgā 1 m2. Pļaujamā platība. Izcenojums vienai pļaušanas reizei. Plānots 10 pļaušanas gadā.   |
| <b>2</b> | <b>Dzīvojamās mājas tehniskā apkope un remonts</b>   |   |
| 2.1.     | Ūdensvada un kanalizācijas sistēma   | Apsekošana un profilaktiskie uzturēšanas darbi.   |
| 2.2.     | Siltumapgādes sistēma  | Apsekošana un profilaktiskie uzturēšanas darbi.   |
| 2.3.     | Elektroapgādes sistēma   | Apsekošana un elektromērījumu pakalpojumi.  |
| 2.4.     | Mājas konstruktīvie elementi   | Apsekošana, dūmvadu un ventilācijas šahtu tīrīšana.   |
| 2.5.     | Plānotie nākamo periodu izdevumi kārtējiem remonta darbiem (jumta remontam)  | Piedāvājumi pēc apsekošanas uzkrāt mājas naudu plānoto darbu izpildei.  |
| 2.6.     | Avārijas dienesta pakalpojumi  | Izcenojuma kalkulācija.   |
| <b>3</b> | <b>Mājas pārvaldīšanas pakalpojumi</b>   |   |
| 3.1.     | Finanses un grāmatvedība   |   |

|      |  |   |
|------|--|---|
|      | Maksājumu aprēķini   | Klientu apkalpošanas speciālista darba algas fonds ar aizvietošanu - 50%                    |
|      | Dzīvokļu īpašumu īpašnieku norēķinu uzskaitē   | Klientu apkalpošanas speciālista darba algas fonds ar aizvietošanu - 50%                    |
|      | Dzīvokļu īpašumu īpašnieku maksājumu pieņemšana  | Trīs kasieru darba algas fonds ar aizvietošanu un inkasācijas pakalpojuma uzturēšana - 100% |
|      | Dzīvokļu īpašumu īpašnieku informēšana par izmaiņām pakalpojumu tarīfos  | IT speciālista darba algas fonds ar aizvietošanu - 5%                                       |
|      | Norēķini ar pakalpojumu sniedzējiem  | Grāmatvedes-noliktavas pārziņa darba algas fonds ar aizvietošanu - 100%                     |
|      | Finanšu un nodokļu pārskatu sastādīšana (t.sk.gada)  | Galvenā grāmatveža darba algas fonds - 90%  |
|      | Gada pārskatu sagatavošana (zvērinātā revidenta pak.)  | Ārpakalpojums - 100%  |
|      | Īpašuma uzturēšanas plānoto un faktisko izdevumu pārskatu sastādīšana  | Namu pārvaldnieces un filiāļu vadītāja darba algas fonds ar aizvietošanu - 50%              |
|      | Mājas atjaunošanas līdzekļu uzkrāšana  | Namu pārvaldnieces un filiāļu vadītāja darba algas fonds ar aizvietošanu - 25%              |
|      | Finanšu un grāmatvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā formātā  | Galvenā grāmatveža darba algas fonds - 10%  |
|      | Finanšu vadītājs   | Darba algas fonds ar aizvietošanu - 100%  |
|      | Valdes locekļi   | Atlīdzība - 1/3 daļa  |
|      | Renault auto   | Saskaņā ar 2017.gada plānu - 1/3;   |
| 3.2. | Juridiskie pakalpojumi   |   |
|      | Līgumu slēgšana ar pakalpojumu sniedzējiem un piegādātājiem  | Viena jurista 20% no darba algas fonda ar aizvietošanu atvaļinājuma laikā.                  |
|      | Līgumu slēgšana ar dzīvokļu īpašniekiem  | Viena jurista 20% no darba algas fonda ar aizvietošanu atvaļinājuma laikā.                  |
|      | Parādu piedziņa (tiesvedības dokumentu sagatavošana, pārstāvniecība tiesā, darbs ar parādniekiem u.tml.)   | Viena jurista 50% no darba algas fonda.   |
|      | Juridisku dokumentu projektu sagatavošana (sūdzības, pretenzijas, līgumi, vienošanās, sarakste ar valsts un pašvaldību institūcijām, protokoli u.tml.) | Divu juristu 50% un 10% no darba algas fonda.   |
|      | Pārstāvība darījumu attiecībās (tikšanās ar darījumu partneriem, konsultācijas par darījumu līgumu nosacījumiem, līgumu izpildes kontrole u.tml.)      | Viena jurista 10% no darba algas fonda.   |
|      | Juridisko dokumentu saglabāšana  | Viena jurista 10% no darba algas fonda.   |
|      | Valdes locekļi   | Atlīdzība - 1/3 daļa  |
|      | Renault auto   | Saskaņā ar 2017.gada plānu - 1/3;   |
|      | Citi pakalpojumi (dalība asociācijā)   | Līdzdalība Latvijas Namu pārvaldītāju un apsaimniekotāju asociācijā (LNPA)                  |

|          |  |  |
|----------|--|--|
|          | Citi pakalpojumi (ārpakalpojumi)                                     | Plānotie juridiskie ārpakalpojumi 2017.gadā  |
| 3.3.     | Lietvedība   |  |
|          | Mājas dokumentācijas saglabāšana                                     | Pārvaldnieka un teritorijas vadītāja darba algas fonds - 13% apmērā.   |
|          | Izziņu sagatavošana un izsniegšana                                   | Pārvaldnieka un teritorijas vadītāja darba algas fonds - 2% apmērā.  |
|          | Mājas kopsapulču un dzīvokļu īpašnieku aptauju organizēšana          | Pārvaldnieka, teritorijas vadītāja un jurista darba algas fonds - 10% apmērā.  |
|          | Iedzīvotāju iesniegumu pieņemšana, reģistrēšana un atbilžu sniegšana | Biroja administrātoru darba algas fonds ar aizvietošanu - 50% apmērā.  |
|          | Lietvedības dokumentu saglabāšana papīra un elektroniskā formātā     | Biroja administrātoru darba algas fonds ar aizvietošanu - 50% apmērā.  |
|          | Valdes locekļi   | Atlīdzība - 1/3 daļa   |
|          | Renault auto   | Saskaņā ar 2017.gada plānu - 1/3;  |
| <b>4</b> | <b>Pārvaldnieka administratīvie izdevumi</b>                         |  |
| 4.1.     | Administratīvo ēku uzturēšana  | Materiāli, kancelējas preces, elektrības izmaksas birojā, administratīvo pamatlīdzekļu amortizācija, darba drošības un ugunsdrošības izmaksas, apkopējas izmaksas. |
| 4.2.     | Pasta un sakaru pakalpojumi  | Pēc 2017.gada plāna  |
| 4.3.     | Informācijas tehnoloģiju pakalpojumi                                 | IT speciālista darba algas fonds ar aizvietošanu - 95% un IT tehnoloģiju uzturēšanas izmaksas: datorprogrammu apkalpošana.   |
| 4.4.     | Citi izdevumi  | Renovācijas pakalpojuma izmaksas līdz 31.12.2013., kas netika iekļautas pakalpojuma cenā uz 15 gadiem.   |
| <b>5</b> | <b>Neparedzēti izdevumi ārkārtas gadījumiem</b>                      | nav  |
| <b>6</b> | <b>Citi izdevumi</b>   | nav  |
| 6.1.     | Nekustamā īpašuma nodoklis   | nav  |
| 6.2.     | Zemes nomas maksa  | nav  |
| 6.3.     | Apdrošināšana  | nav  |
| 6.4.     | Citi izdevumi (norādīt, kādi)  | Postenis tiek mizmantots pārrēķinu veikšanai.  |
| 6.5.     | Dežūras  | Faktiskās izmaksas dežūru darbu veikšanai.   |
| <b>7</b> | <b>Pārvaldnieka peļņa</b>  | 5,7% no piedāvātās cenas. (2016.gada kopsumma, differencējot uz piedāvājuma cenu)  |