

**SIA "Rīgas serviss" (turpmāk - Kapitālsabiedrība) vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšana 2021.gadā**

Stratēģiskais mērķis	Uzdevums/ aktivitāte mērķa sasniegšanai	Sasniedzamā vērtība (kvantitatīvā / kvalitatīvā)	Rezultatīvais rādītājs		Komentāri, paskaidrojumi
			2021.gadā sasniedzamais rezultāts	2021.gada I-IV ceturksnim faktiskā izpilde	
<b>Pakalpojumu kvalitātes un pieejamības uzlabošana</b>	Standartizēt vienotus nekustamo īpašumu uzturēšanas un apsaimniekošanas pakalpojumus un to izmaksas atkarībā no nekustamā īpašuma un tā pielietošanas/izmantošanas veida	Aktualizēt starp Rīgas pilsētas pašvaldību un Kapitālsabiedrību nolēgtā Līguma ietvaros apkalpojamo iestāžu pakalpojuma tarifu	Aktualizēt un apstiprināt apkalpojamo iestāžu pakalpojumu tarifu	2021.gadā aktualizēti un saskaņoti Rīgas domes Īpašuma departamentā pakalpojumu tarifi, ievērojot gan aktuālo iepirkumu rezultātus, gan izmaiņas papildus jauna apkalpojamo objektu rezultātā (piemēram, Ostas prospekts 11). I - III ceturksnī apstiprinātas 157 apkopes pakalpojumu veidlapas. IV ceturksnī apstiprinātas 243 apkopes pakalpojumu veidlapas.	
	Uzturēt objektu uzturēšanas un apsaimniekošanas izmaksu kontroles mehānismu	Izstrādāt apsaimniekošanas izmaksas atbilstoši valstī noteiktajiem nodokļu sistēmas grozījumiem	Izstrādāt un apstiprināt Rīgas domes Īpašuma departamentā visu apsaimniekošanā esošo objektu vienotus tarifu	<p>1. 2021.gadā veiktas izmaiņas 31 saimnieciskai darbībai neizmantoto objektu un nomas objektu apsaimniekošanas tarīfos.</p> <p>2. Atsevišķiem pakalpojumiem iepirkumu rezultātā 2021. gadā veikta tarifu aktualizācija:</p> <p>2.1. Iekšējā ūdensvada un kanalizācijas tīklu, iekārtu apkope</p> <p>2.2. Kurināmo katlu un katlumājas apkope</p> <p>2.3. Vēdināšanas nosūces un gaisa pieplūdes, kondicionēšanas un gaisa rekuperēšanas sistēmu apkope sporta vai sabiedriskā iestādē</p> <p>2.4. Objektu tehniskās apsardzes signalizācijas sistēmas un trauksmes pogas apkalpošana</p> <p>2.5. Stacionārās ventilācijas sistēmas (ventilācijas kanālu) tīrīšana, pārbaude saskaņā ar MK noteikumiem Nr.238</p> <p>2.6. Stacionārās dūmu un karstuma kontroles sistēmas (dūmu kanālu) tīrīšana, pārbaude saskaņā ar MK noteikumiem Nr.238</p> <p>2.7. Objektu ugunsdzēsības aparātu apkope saskaņā ar MK noteikumiem Nr.238</p> <p>2.8. Automātiskās ūdens ugunsdzēsības (sprinkleri) sistēmas un iekšējās ugunsdzēsības apgādes sistēmas tehniskā apkope atbilstoši MK noteikumiem Nr.238</p> <p>2.9. Dīzeļģeneratora apkope</p> <p>2.10. Individuālo siltummezglu tehnoloģisko iekārtu, apkures un siltumapgādes iekšējo tīklu apkope</p> <p>2.11. Elektrosadales skapju, gaismas ķermeņu, rozešu, slēdžu profilaktiskā apkope</p> <p>2.12. Elektroizolācijas pretestības, elektroiekārtu saņemtajā pretestības mērīšana pamatojoties uz LEK Nr.002</p> <p>2.13. Vēdināšanas nosūces sistēmas apkope un kondicionēšanas iekārtu apkope</p> <p>2.14. Aktu sagatavošana par dūmu un ventilācijas kanālu tehnisko stāvokli saskaņā ar MK noteikumiem Nr.238</p> <p>2.15. Objektu ugunsdzēsības ūdensvada un krānu tehniskā apkope atbilstoši MK noteikumiem Nr.238</p> <p>2.16. Kontroles sistēmas (šifrotori, namruņi, elektromagnētiskās atslēgas) tehniskā apkope</p> <p>2.17. Virtuves iekārtu apkalpošana, uzturēšana, darbības tehniskā pārbaude (pirmskolas izglītības iestādēm)</p> <p>2.18. Logu un durvju sistēmas apkope</p> <p>2.19. Izbraukums tehniskās iekārtas un tīklu apskatei</p> <p>2.20. Automātiskās ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēmas tehniskā apkope atbilstoši MK noteikumiem Nr.238</p> <p>2.21. Automātiskās ugunsgrēka izziņošanas sistēmas tehniskā apkope atbilstoši MK noteikumiem Nr.238</p> <p>2.22. Objektu ugunsdrošībai lietojamo izgaismoto zīmju, kas norāda evakuācijas ceļus un izejas tehniskā apkope saskaņā ar noteikumiem LVS 446 Pārējo pakalpojumu tarifi palika nemainīgi</p>	28 objektos pakalpojumu tarifi ir atjaunoti, taču 3 objektiem izstrādāti jauni tarifi (Daugavpils iela 31, Krāsotāju iela 12 un Meža prospekts 88) IV ceturksnī vēl 3 objektiem izstrādāti jauni tarifi (Selgas iela 20A, Simtgade saleja 3, Cepla iela 22A)

	Palielināt pakalpojumu un izmaksu izcenojumu aprēķina efektivitāti	Sniegt lielāku pieejamību un caurskatāmību Kapitālsabiedrības pakalpojumiem un izmaksām	2021.gadā ieviest uzņēmuma informācijas tehnoloģijas pakalpojumu	<p>1. 2021.gada I ceturksnī uzsākta jaunas informācijas tehnoloģijas pakalpojuma ieviešana – Dokumentu un biznesa vadības sistēma DocLogix</p> <p>2. 2021.gada II ceturksnī pabeigta informācijas tehnoloģijas pakalpojumu izstrāde DocLogix, ar sistēmu uzsāka strādāt administrācija</p> <p>3. 2021.gada III ceturksnī nodaļu un dienestu vadītāji sāk strādāt ar jauno informācijas tehnoloģijas pakalpojumu DocLogix</p> <p>4. 2021.gada III ceturksnī ieviestas grāmatvedības uzskaites programmas "IC Tirdzniecība" preču nomenklatūras lietošanas nosacījumi un vadlīnijas</p> <p>5. 2021.gada III ceturksnī izveidots un pilnveidots ar funkcijām jauns IC modulis materiālnodoršinājuma plānošanas pārzinim, ar mērķi nodrošināt un kontrolēt noliktavas materiālu pasūtījuma statusu atbilstoši objektu pasūtījumiem.</p> <p>6. 2021.gada III ceturksnī pilnveidots un modernizēts Avārijas dispečerdienu centra (Call centres) programmnodrošinājums, papildinot to ar mobilo aplikāciju.</p>	11.02.2021. noslēgts līgums Nr.HL-L-21-24 par informācijas tehnoloģiju pakalpojumu - Dokumentu un biznesa vadības sistēma DocLogix sniegšanu. Sadalīti pienākumi grāmatvedības un administrācijas darbinieku vidū. Apstiprināts ar 29.09.2021. rīkojumu 1-3/21-67
<b>Nodrošināt informācijas apriti par katru nekustamo īpašumu</b>	Nodrošināt regulāru informācijas apriti ar Rīgas domes Īpašuma departamentu par objektu tehnisko stāvokli, veiktajām, kā arī plānotajām objektu attīstības aktivitātēm	Tehniskās apsekošanas aktu sastādīšana un iesniegšana Rīgas domes Īpašuma departamentam.	Būvuzraugu apsekošanu akti tiek regulāri nosūtīti Rīgas domes Īpašuma departamentam	<p>1. 2021.gadā turpināta apsekošanas aktu datubāzes papildināšana. Apzināti un apsekti no jauna nodotie Rīgas domes Īpašuma departamentam piekrītošie nekustamie īpašumi un iekļauti kopējā sarakstā</p> <p>2. Aktualizēta nepieciešamā informācija (tehniskās apsekošanas akti utml. akti) dispečerdienu centrā, kurā ieviesta vienota uzskaites un kontroles</p>	
	Nodrošināt regulāras tikšanās ar Rīgas domes Īpašuma departamenta darbiniekiem un pieņemt ātrus lēmumus par objektu tehniskā stāvokļa remontdarbiem	Rast IT risinājumus, lai nodrošinātu tikšanās ar Rīgas domes Īpašuma departamenta darbiniekiem	Notiek attālinātās tikšanās ZOOM platformā ar Rīgas domes Īpašuma departamentu	1. Pamatoties uz ārkārtējās situācijas izsludināšanu valstī saistībā ar COVID-19 izplatību, 2021.gadā turpināta attālinātā tikšanās un lēmumu pieņemšana	
<b>Uzņēmuma darbības plānošanas un darba efektivitātes mērīšanas principu ieviešana</b>	Uzlabot uzņēmuma finanšu resursu un budžeta plānošanas sistēmu (izstrādājot iekšējās instrukcijas un kārtības noteikumus)	Nepieciešamības gadījumā papildus izstrādāt/precizēt iekšējās instrukcijas un kārtības noteikumus, ik mēnesi kontrolēt apstiprinātā budžeta izlietojumu	2021.gadā divas reizes veikt Kapitālsabiedrības noliktavas un krājumu inventarizācija, kā arī aktualizēt Kapitālsabiedrības noteikumus, instrukcijas u.c. normatīvos aktus. Savlaicīgai un operatīvai vadības lēmumu pieņemšanai, ne retāk, kā ikceturksnī izvērtēt budžeta izpildes rādītājus, veicot izdevumu/ieņēmumu faktisko vērtību uzskaiti, salīdzināšanu un kontroli.	<p><b>2021. gada I ceturksnī izstrādāti un aktualizēti šādi Kapitālsabiedrības iekšējie normatīvie dokumenti:</b></p> <p>1. 22.02.2021. SIA "Rīgas serviss" Korupcijas risku un interešu novēršanas programma</p> <p>2. 22.02.2021. SIA "Rīgas serviss" noteikumi par amatu savienošanas atļaujas saņemšanas kārtību.2021. SIA "Rīgas serviss" iekšējie noteikumi par trauksmes sistēmas organizēšanu</p> <p>4. 30.03.2021. SIA "Rīgas serviss" ētikas kodekss</p> <p>5. 08.01.2021. Grozījumi Nr. 6 pie SIA "Rīgas serviss" iekšējiem noteikumiem "Par transportlīdzekļu izmantošanu un degvielas atskaiti"</p> <p>6. 29.01.2021. Grozījumi Nr. 7 pie SIA "Rīgas serviss" iekšējiem noteikumiem "Par transportlīdzekļu izmantošanu un degvielas atskaiti"</p> <p>7. 11.02.2021. Grozījumi Nr. 8 pie SIA "Rīgas serviss" iekšējiem noteikumiem "Par transportlīdzekļu izmantošanu un degvielas atskaiti"</p> <p><b>2021. gada II ceturksnī izstrādāti un aktualizēti šādi Kapitālsabiedrības iekšējie normatīvie dokumenti:</b></p> <p>1. 15.04.2021. Grozījumi Nr. 9 pie SIA "Rīgas serviss" iekšējiem noteikumiem "Par transportlīdzekļu izmantošanu un degvielas atskaiti"</p> <p>2. 16.04.2021. Grozījumi Nr. 10 pie SIA "Rīgas serviss" iekšējiem noteikumiem "Par transportlīdzekļu izmantošanu un degvielas atskaiti"</p> <p>3. 14.06.2021. SIA "Rīgas serviss" Dokumentu aprites un arhīva pārvaldības kārtības noteikumu apstiprināšana</p> <p><b>2021. gada III ceturksnī izstrādāti un aktualizēti šādi Kapitālsabiedrības iekšējie normatīvie dokumenti:</b></p> <p>1. 20.09.2021. SIA "Rīgas serviss" videonovērošanas sistēmas drošības noteikumi</p> <p>2. Kapitālsabiedrībā ieviests budžeta izpildes kontroles mehānisms: budžeta izpildes rādītāju ikmēneša kontrole atbilstoši Nolikuma Nr.10 "Gada pārskatu un citu grāmatvedības vai finanšu pārskatu sagatavošanas noteikumi" izstrādātai kārtībai</p>	Kapitālsabiedrības plānošanas sapulcēs galvenais finansists informē par budžeta izlietojumu

				<p>3. 04.01.2021. Grozījumi Nr.1 un 27.09.2021. Grozījumi Nr.2 pie SIA Rīgas serviss grāmatvedības politikas ietvaros tika izstrādāts Nolikums Nr.5 "Par inventarizācijas kārtību uzņēmumā"</p> <p>4. 14.09.2021. Informācijas pieejamības informācijas saraksts</p> <p><b>2021. gada IV ceturksnī aktualizēti un izstrādāti šādi Kapitālsabiedrības iekšējie normatīvie dokumenti:</b></p> <p>1. 01.12.2021. iekšējie noteikumi Preču piegādes, būvdarbu un pakalpojumu saņemšanas kārtība un noslēgto līgumu vadības, izpildes un kontroles kārtība</p> <p>2. 29.11.2021. Publisko iepirkumu veikšanas vadlīnijas</p>	
<b>Darbinieku kompetenču attīstība</b>	Motivēt personālu godprātīgai rīcībai	Aktualizēt katras Kapitālsabiedrības nodaļas darbību un deleģētos pienākumus (katra gada noslēgumā)	Nepieciešamības gadījumā aktualizēt Kapitālsabiedrības iekšējos normatīvos aktus	<p>Aktualizēti darbinieku amatu apraksti, ievērojot nodaļu/dienestu deleģēto pienākumu aktualizēšanu. Tika veiktas izmaiņas SIA "Rīgas serviss" amatu sarakstos - 21.04.2021. rīkojums Nr. 1-3/21-28; 15.06.2021. rīkojums Nr. 1-3/21-42; 30.09.2021. rīkojums Nr. 1-3/21-68.</p> <p>Izstrādāta un 08.11.2021. apstiprināta Procesa shēma Nr.4/2021 par ieņēmumu pamatojošo dokumentu par pārskata gada pēdējo mēnesi un tam sekojošiem diviem mēnešiem pārbaudes kārtību starp Kapitālsabiedrības grāmatvedību un tehniskā nodrošinājuma nodaļu, lai samazinātu iespējamo kļūdu rašanos dokumentos un veicinātu labās pārvaldības principu attīstīšanu.</p> <p>Ir veikta visu Sabiedrības darbinieku, kuriem noteikts nepilns darba laiks, noteiktās mēnešalgas apmēra atbilstības pārbaude amata slodzei noteiktajam darba algas maksimālajam apmēram. Konstatētās neatbilstības ir novērstas, sagatavojot grozījumus attiecīgo darbinieku darba līgumos.</p> <p>Sabiedrība izstrādāja un 29.11.2021. apstiprināja valdes sēdē vadlīnijas "Publisko iepirkumu veikšanas kārtība" par iepirkumu procesā iesaistīto darbinieku rīcību, kā arī par iepirkumu procedūras dokumentu un ar to saistošo informācijas pārbaudes un publiskošanas prasībām.</p> <p>Kapitālsabiedrībā tika veikta darbinieku novērtēšana laika posmā no 04.01.2021. līdz 06.01.2021. un no 05.07.2021. līdz 16.07.2021., lai identificētu nepieciešamos pasākumus kompetenču attīstībai, kā arī problēmjautājumus un šķēršļus attīstībai.</p> <p>Papildus tam, tika izstrādāti un apstiprināti normatīvie akti, kas regulē Kapitālsabiedrības darbinieku rīcību – 22.02.2021. Noteikumi par amatu savienošanas atļaujas saņemšanas kārtību SIA "Rīgas serviss"; 22.02.2021. SIA "Rīgas serviss" Korupcijas un risku novēršanas programma; 30.03.2021. SIA "Rīgas serviss" ētikas kodekss; 31.03.2021. SIA "Rīgas serviss" iekšējie noteikumi par trauksmes celšanas sistēmas organizēšanu.</p>	
	Piesaistīt atbilstošus speciālistus	Nepieciešamības gadījumā piesaistīt apakšuzņēmējus (specifisku pakalpojumu sniegšanas gadījumā)	2021.gadā aktualizēt amatu sarakstu	<p>2021.gadā uzņēmumā ir veikta amatu sarakstu optimizācija atbilstoši faktiskajai situācijai, kā arī darbinieku amatu nosaukumu aktualizēšana atbilstoši 2017.gada 23.maija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 264 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām", profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām. Papildus tam, veikta darbinieku amatu pienākumu izvērtēšana un to definēšana atbilstoši noteiktajiem uzdevumiem un spēkā esošām normatīvo aktu prasībām, kā arī darbinieku amatu aprakstu aktualizēšana atbilstoši spēkā esošām normatīvo aktu prasībām</p>	Veikti grozījumi Apkalpošanas dienesta, Avārijas dispečerdienesta un inženiertīklu apkalpošanas dienesta, Projektu vadības nodaļas un Tehniskā nodrošinājuma nodaļas amatu sarakstā (21.04.2021. rīkojums Nr.1-3/21-28, 15.06.2021. rīkojums Nr.1-3/21-42, 30.09.2021. rīkojums Nr.1-3/21-68)

	Veikt personāla novērtēšanu	Nepieciešamības gadījumā aktualizēt Kapitālsabiedrības komisiju sastāvus	Aktualizēt Kapitālsabiedrības esošo komisiju sastāvus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktualizēts pastāvīgo publisko iepirkumu komisijas sastāvs.</li> <li>2. Aktualizēts materiālu un instrumentu Pastāvīgā norakstīšanas komisijas izveide</li> <li>3. Aktualizēts pastāvīgo inventarizācijas komisiju un materiālo un instrumentu Pastāvīgo norakstīšanas komisiju</li> <li>4. Aktualizēts pamatlīdzekļu un nemateriālo aktīvu ieviešanu ekspluatācijā un noņemšanā no uzskaites, mazvērtīgā inventāra norakstīšanas komisijas izveide</li> <li>5. Inventarizācijas komisijas pienākumu un inventarizācijas dokumentu iesniegšanas kārtība datu apstrādei</li> <li>6. Atbildīgo personu noteikšana par degvielas uzpildīšanas kartes izsniegšanu</li> <li>7. Atbildīgo personu noteikšanu par automazgātavas magnētiskās kartes izsniegšanu</li> <li>8. Atbildīgo personu noteikšana par SIA "Rīgas karte" autostāvvietas sistēmas "Rīga Card" izmantošanu</li> <li>9. Atbildīgo personu noteikšana par automazgātavas magnētiskajām kartēm</li> </ol>	Apstiprināts ar 15.02.2021. rīkojumu 1-3/21-12; 04.03.2021. rīkojumu 1-3/21-14.1; 27.04.2021. rīkojumu 1-3/21-30; 30.07.2021. rīkojumu 1-3/21-52; 23.08.2021. rīkojumu 1-3/21-55; 24.08.2021. rīkojumu 1-3/21-56; 25.08.2021. rīkojumu 1-3/21-57; 23.09.2021. rīkojumu 1-3/21-64. 01.10.2021. rīkojumu 1-3/21-69
	Nodrošināt regulāras darbinieku apmācības	Sertifikātu iegūšana, sertifikātu termiņu atjaunošana, kursu apmaksā Kapitālsabiedrības grāmatvežiem, elektriķiem, būvuzraugiem un nepieciešamības gadījumā citiem darbiniekiem katru gadu Kapitālsabiedrības resursu ietvaros	Kapitālsabiedrības paredzēto finanšu resursu ietvaros ikgadēji nosūtīt uz apmācībām darbiniekus	<p>2021.gada no I-III ceturksnim uz apmācībām kvalifikācijas celšanai bijuši 35 darbinieki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ievērojot normatīvo aktu prasības atbilstošām profesiju grupām tika nodrošināta iespēja iegūt (vai atjaunot) nepieciešamās zināšanas, prasmes 28 (divdesmit astoņiem) darbiniekiem;</li> <li>2. 7 (septiņiem) darbiniekiem tika nodrošināta iespēja esošās profesijas ietvaros paaugstināt kvalifikāciju un pilnveidot zināšanas savā darbības jomā;</li> <li>3. Ņemot vērā ārpalpojumu Darba aizsardzībā, regulāri tiek veiktas apmācības jaunajiem darbiniekiem Darba aizsardzības jomā</li> <li>4. Ņemot vērā jaunu darba specifiku un darba drošības apstākļu izvērtējumu, tiek veikta pakāpeniska darbinieku padziļināta apmācība darbam augstumā.</li> </ol> <p>2021.gada no IV ceturksnī uz apmācībām kvalifikācijas celšanai bijuši 39 darbinieki.</p>	Apstiprināts ar 13.05.2021. rīkojumu 1-3/21-33; 13.10.2021. rīkojumu 1-3/21-72
<p><b>Uzņēmuma materiāltehniskā nodrošinājuma uzlabošana</b></p>	Uzlabot materiāltehnisko un inženiertehnisko nodrošinājumu uzņēmumā atbilstoši sniegto pakalpojumu vajadzībām	Iepirkt mazvērtīgo inventāru un pamatlīdzekļus (regulāri un pēc nepieciešamības), kā arī nepieciešamības gadījumā citas iekārtas Kapitālsabiedrības resursu robežās	Iegādāt mazvērtīgo inventāru un pamatlīdzekļus nepārtrauktai Kapitālsabiedrības darbībai.	<p>Nepārtrauktai ražošanas procesa nodrošināšanai, iegādāts mazvērtīgais inventārs un pamatlīdzekļi. Par 2021. gada 12 mēnešiem kopā izlietoti 38084.00 eiro, t.sk.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumenti - 17695.95 eiro (t.sk. sniega lāpsta priekš dakšām, motorzāģis, atkaļķošanas sūkņi u.c. instrumentu iegāde ražošanas procesu nodrošināšanai);</li> <li>2. Datortehnika - 6274.00 eiro (6 datoru komplekti attālinātā darba nodrošināšanai);</li> <li>3. Ražošanas iekārtas - 2319.05 eiro (alumīnija torņi un šķiedrveida PVC barjeras);</li> <li>4. Programmnodrošinājums - 11 795.00 eiro</li> </ol>	

<b>Pakalpojumu klāsta pilnveidošana un optimizēšana</b>	Izstrādāt kompleksus pakalpojumu piedāvājumus esošos un no jauna piesaistīto objektu apkalpošanai	Pārmot apkalpošanā jaunus objektus, sākotnēji veikt stāvokļa novērtējumu un laicīgi uzsākt inženiertehnisko tīklu apkalpošanu (saskaņā ar Rīgas domes Īpašuma departamenta uzdevumiem)	Uzsākt esošo pakalpojumu sistematisku kontroli	Ņemot vērā, ka 2021. gadā ir veikti būtiski uzlabojumi gan ienākošo dokumentu (t.sk. RDĪD darba uzdevumu) kontroles un kustības procesos, gan Avārijas dispečerdiensta (Call center) programmnodrošinājumā, visi 2021.gada RDĪD darba uzdevumi ir apzināti, veiktas tehniskās apsekošanas un sniegtas RDĪD atbildes vai norādes par neatbilstībām. Dispečerdienesta ietvaros tiek nodrošināti inženiertīklu apkopes plānu izstrāde 1-6 mēnešu periodam (ievērojot apkopes reglamenta prasības). 2021.gada I-IV ceturksnī izstrādāti 154 tehniskās apsekošanas akti un iesniegti RDĪD izskatīšanai vai, ievērojot Kapitālsabiedrības kompetences ietvaros veicamās darbības - izpildīti nepieciešami remontdarbi pašvaldības objektos	
	Nepārtraukti paaugstināt pakalpojumu kvalitāti, kas nodrošinātu ilgtspējīgu uzņēmuma darbību	Regulāri sniegt inženiertehnisko tīklu apkalpošanu un inženiertehnisko tīklu stāvokļa kontroli (regulāri, saskaņot ar pakalpojuma reglamentu)	Sniegt kvalitatīvus pakalpojumus un lielāko daļu remontdarbu veikt pašu spēkiem	Atbilstoši 2021. gada veiktajiem aprēķiniem, Kapitālsabiedrība lielāko daļu nodrošināmo pakalpojumu veica pašu spēkiem. Atsevišķos gadījumos (specifiskā rakstura pakalpojumiem) tika piesaistīti atbilstoši apakšuzņēmēji. 2021.gadā III ceturksnī faktiskais ārpalpojuma daudzuma īpatsvars sastādīja 33%, savukārt 2021.gadā IV ceturksnī faktiskais ārpalpojuma daudzuma īpatsvars sastādīja 34%.	
<b>Pakalpojuma izmaksu optimizācija</b>	Nekustamo īpašumu uzturēšanas izmaksu optimizācija	Sniegto pakalpojumu periodiskuma un daudzuma optimizācija katram objektam individuāli, ievērojot tā specifiku (ikgadēji, plānojot budžetu)	2021.gadā pārskatīt esošos pakalpojumu tarifus, izmaksu optimizācijas nolūkos, nepieciešamības gadījumā veikt pārrēķinu	Izvērtējot 2021.gada finanšu rādītājus salīdzinājumā ar 2020.gadu, secinām, ka ir optimizēti Administratīvie izdevumi. To īpatsvars Sabiedrības kopējās izmaksās sastāda: 2020.gadā - 6.4%, 2021.gadā - 5.9%. Ir samazinājušies darba atbildības izdevumi, transporta izdevumi, sakaru un biroja izdevumi, profesionālo pakalpojumu izmaksas.	
<b>Debitoru parādu attiecība pret neto apgrozījumu nepārsniedz 10%</b>	Nepārtraukti sekot līdz debitoru parādu izmaksām	Grāmatvedībai regulāri veikt Kapitālsabiedrības kontu inventarizāciju	Grāmatvedībai vismaz reizi ceturksnī veikt kontu inventarizāciju	Saskaņā ar Kapitālsabiedrības iekšējās kārtības Nolikuma Nr.8 "Par Debitoru parādu uzraudzību, debitoru atzīšanu par šaubīgajiem, debitoru parādu norakstīšanu" 2.punktā minētajiem debitoru parādu uzraudzības noteikumiem, Sabiedrība pastāvīgi - katru mēnesi seko līdz parādu stāvoklim un veic noteiktos parādu atgūšanas pasākumus, t.sk. atgādinājumu vai brīdinājumu nosūtīšana, parāda piedziņas iesniegšana ārējam parādu piedziņas uzņēmumam, parāda piedziņas iesniegšana tiesā. Debitoru parādu attiecība pret neto apgrozījumu nepārsniedz 20% un uz 2021.gada 1.novembri sastāda 7.48 %, savukārt debitoru parādu attiecība pret neto apgrozījumu uz 2021.gada 31.decembri sastāda 9.8 %.	2021.gadā 1.pusgadā ir izveidoti uzkrājumi šaubīgi atgūstamiem parādiem EUR 3 202 apmērā, saņemti iepriekšējos periodos uzkrājumus norakstītie parādi EUR 1 059 apmērā. Kopējais uzkrājumu palielinājums ņemot vērā bezcerīgi atgūstamo parādu norakstīšanu, ir EUR 2 143. Taču 2021.gadā 2.pusgadā ir izveidoti uzkrājumi šaubīgi atgūstamiem parādiem EUR 7 316 apmērā, saņemti iepriekšējās periodās uzkrājumus norakstītie parādi EUR 3 428 apmērā. Kopējais uzkrājumu samazinājums, ņemot vērā bezcerīgi atgūstamo parādu norakstīšanu, ir EUR 19 968.
<b>Nodrošināt peļņu, kas ļauj veikt investīcijas uzņēmuma materiāli tehniskajā nodrošinājumā</b>	Sabalansēt izdevumus ar ieņēmumiem	Grāmatvedībai regulāri veikt atskaiti par Kapitālsabiedrības budžetu	2021.gadā nodrošināt peļņu	Kapitālsabiedrība katru mēnesi seko līdz ieņēmumu un izdevumu izpildei, tādējādi veic budžeta pastāvīgo kontroli. Uz 2021.gada beigām sasniegtais peļņas rezultāts nodrošinās Sabiedrības mērķi - veikt investīcijas materiāli tehniskajā nodrošinājumā, t.i., vairāku specializēto iekārtu iegādi.	
	Pieļauto kļūdu savlaicīga identificēšana un novēršana	Vadībai regulāri identificēt un novērst pieļautās kļūdas	Veikt darbinieku informētību par pretkorupcijas jautājumiem	Regulāri tiek veikta esošo darbinieku un jauno darbinieku apmācību pretkorupcijas jautājumos	20.01.2021. rīkojums Nr.1-3/21-6; 01.03.2021. rīkojums Nr.1-3/21-14; 05.05.2021. rīkojums Nr.1-3/21-31; 25.05.2021. rīkojums Nr.1-3/21-39; 29.06.2021. rīkojums Nr.1-3/21-44; 26.08.2021. rīkojums Nr.1-3/21-58; 27.10.2021. rīkojums Nr.1-3/21-77
	Izveidot aizsardzības mehānismu pret informācijas neatļautu izplatīšanu	Vadībai regulāri informēt par sekām, kas radīšies izpaužot uzņēmuma informāciju	Veikt darbinieku informētību par interešu konflikta novēršanu	Regulāri, katru gadu, tiek veikta valsts amatpersonas statusā esošo darbinieku informētība interešu konflikta novēršanā jautājumos	03.02.2021. rīkojums Nr.1-3/21-9

<p><i>Izveidot efektīvu iekšējās kontroles sistēmas elementus</i></p>	<p>Savlaicīgas ticamas finanšu vai vadības informācijas iegūšana</p>	<p>Vadībai veikt iekšējo vadības sistēmu uzraudzību</p>	<p>Veikt grāmatvedības pilnīgu kontroli</p>	<p><i>Aktualizēti un izstrādāti normatīvie dokumenti, lai veiktu pilnīgu grāmatvedības kontroli:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pamatlīdzekļu izsniegšanas un norakstīšanas kārtība.</li> <li>2. Pamatlīdzekļu un nemateriālo vērtību izsniegšanas un norakstīšanas kārtība.</li> <li>3. Mazvērtīgā inventāra izsniegšanas un norakstīšanas kārtība.</li> <li>4. Krājumu pasūtīšanas, saņemšanas un izsniegšanas kārtība.</li> <li>5. Krājumu norakstīšanas kārtība.</li> <li>6. Materiālo vērtību atlikumu inventarizācija.</li> <li>7. Atvaļinājuma piešķiršanas un aprēķina kārtība.</li> <li>8. Darba samaksas aprēķina kārtība.</li> <li>9. Materiālo vērtību inventarizācijas rezultātā konstatēto iztrūkumu iegrāmatošanas un ieturēšanas kārtība.</li> <li>10. Darba attiecību izbeigšana.</li> <li>11. Personāla dokumentu aprīte un vīzēšana.</li> </ol> <p>2021. gada IV ceturksnī aktualizēti normatīvie dokumenti, lai veiktu pilnīgu grāmatvedības kontroli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.29.10.2021. grozījumi Grāmatvedības politikā</li> <li>2.05.12.,12.10.,01.11.2021. grozījumi Nolikumā "Par krājumu uzskaiti"</li> <li>3.01.11.2021. pārstrādāts jaunā redakcijā "gada pārskatu un citu grāmatvedības vai finanšu pārskatu sagatavošanas noteikumu" nolikums</li> <li>4.29.10.2021. veikti grozījumi par kontu pielietošanu</li> </ol>	
---	--	---	---	---	--

