

# **PUBLISKOJAMĀ INFORMĀCIJA PAR KAPITĀLSABIEDRĪBU**

## **Saturs**

1.	Ziņas par kapitālsabiedrības darbības un komercdarbības veidiem .....	2
2.	Kapitālsabiedrības finanšu mērķu un nefinanšu mērķu īstenošanas rezultāti.....	3
3.	Veiktās iemaksas valsts vai pašvaldības budžetā .....	9
4.	Informācija par saņemto valsts vai pašvaldības budžeta finansējumu un tā izlietojumu .....	10
5.	Atalgojuma un personāla politikas principi .....	11
6.	Informācija par darba samaksu .....	15
7.	Kapitālsabiedrības ziedošanas (dāvināšanas) stratēģija un ziedošanas kārtība.....	16
8.	Neauditēts starpperiodu pārskats par trim, sešiem, deviņiem un divpadsmit mēnešiem .....	17
9.	Zvērināta revidenta pārbaudīts gada pārskats .....	18
10.	Informācija par īpašuma struktūru .....	19
11.	Informācija par organizatorisko struktūru .....	20

## **1. ZIŅAS PAR KAPITĀLSABIEDRĪBAS DARBĪBAS UN KOMERC DARBĪBAS VEIDIEM**

1. Koksnes, koka un korķa izstrādājumu ražošana, izņemot mēbeles; salmu un pīto izstrādājumu ražošana (16)
2. ēku būvniecība (41);
3. pilsētsaimniecības infrastruktūras objektu būvniecība (42.2);
4. specializētie būvdarbi (43);
5. automobiļu apkope un remonts (45.2);
6. uzglabāšanas un transporta palīgdarbības (52);
7. radio un televīzijas programmu izstrāde un apraide (60);
8. telekomunikācija (61);
9. datorprogrammēšana, konsultēšana un saistītas darbības (62);
10. informācijas pakalpojumi (63);
11. operācijas ar nekustamo īpašumu (68);
12. centrālo biroju darbība, konsultēšana komercdarbībā un vadzinībās (70);
13. arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi; tehniskā pārbaude un analīze (71);
14. iznomāšana un ekspluatācijas līzings (77);
15. būvniecības un ainavu arhitektu pakalpojumi (81);
16. datoru, individuālās lietošanas priekšmetu un mājsaimniecības piederumu remonts (95)

## 2. KAPITĀLSABIEDRĪBAS FINANŠU MĒRĶU UN NEFINANŠU MĒRĶU ĪSTENOŠANAS REZULTĀTI

### SIA „Namsaimnieks” sasniedzamie mērķi:

1. Nodrošināt nepārtrauktu un kvalitatīvu dzīvojamo māju apsaimniekošanu un pārvaldīšanu, efektīvi izmantojot finanšu līdzekļus.
2. Veicināt pasākumu īstenošanu dzīvojamo māju energoefektivitātes paaugstināšanai un kapitālo remontu veikšanai.
3. Nodrošināt kapitālsabiedrības konkurētspēju, apgūstot jaunas tehnoloģijas, modernizējot tehniku, veicinot personāla attīstību.
4. Panākt klientu apmierinātību ar sniedzamajiem pakalpojumiem, uzturēt komunikāciju ar sabiedrību kopumā.

### SIA „Namsaimnieks” veicamie uzdevumi noteikto mērķu sasniegšanai 2017.-2023.g.

*1.mērķis - Nodrošināt nepārtrauktu un kvalitatīvu dzīvojamo māju apsaimniekošanu un pārvaldīšanu, efektīvi izmantojot finanšu līdzekļus*

Uzdevumi	Sasniedzamais rezultāts	Rezultatīvais rādītājs	Nepieciešamie resursi, EUR
1.1. Nodrošināt dzīvojamo māju tehniskās apkopes	-Dzīvojamās mājas tiek uzturētas. -Ēku elementi ir darbam derīgā stāvoklī. -Inženierkomunikāciju tehniskie parametri un tehnisko iekārtu darba režīms atbilst noteiktām normām. -Savlaicīgi tiek konstatēti un novērsti bojājumi	100% apsaimniekošanā esošā dzīvojamā fonda Pamatojoties uz 2010.gada 28.septembra MK noteikumiem Nr.907 darbi tiek izpildīti noteiktā termiņā	Uz esošo resursu bāzes
1.2. Veikt dzīvojamo māju kārtējos remontdarbus un ārkārtas remontdarbus	-Darbi izpildīti savlaicīgi un kvalitatīvi -Finanšu līdzekļi izlietoti efektīvi, saskaņā ar darba tāmēm/darba uzdevumiem	100% attiecībā pret konstatēto defektu skaitu 100% izpildīto darbu atbilst kvalitātei	Specapgērbs, mazvērtīgs inventārs: EUR 1600 (gadā)
1.3. Veikt dzīvojamo māju piegulošo teritoriju sanitāro uzkopšanu un labiekārtošanas darbus	-Teritorijas ir sakoptas savlaicīgi un atbilstoši sanitārās apkopes noteikumiem	100% apsaimniekošanā esošo piegulošo teritoriju	Specapgērbs, mazvērtīgs inventārs: EUR 1500 (gadā) Inventārs (zāles plāvēji) 1 gab., lapu pūtējs EUR 500 (gadā)
1.4. Pārvaldīšanas līgumu noslēgšana	-Juridiski noformēti un izpildīti likuma nosacījumi	100% no kopējā skaita	Uz esošo resursu bāzes

**2.mērķis - Veicināt pasākumu īstenošanu dzīvojamo māju energoefektivitātes paaugstināšanai un kapitālo remontu veikšanai**

<b>Uzdevumi</b>	<b>Sasniedzamais rezultāts</b>	<b>Rezultatīvais rādītājs</b>	<b>Nepieciešamie resursi, EUR</b>
2.1. Nodrošināt izstrādāto un realizēto projektu pasākumu īstenošanu dzīvojamo māju energoefektivitātes paaugstināšanai un kapitālo remontu veikšanai: - izmantot ES fondu programmu iespējas - izmantot pašvaldības līdzfinansējuma programmu -izmantojot ALTUM	Samazināts energoresursu patēriņš	-Pilnīgas renovācijas gadījumā līdz 50% -Daļējas renovācijas gadījumā līdz 30% -100% publiski piešķirtā līdzfinansējuma izmantošana pilnīgai un daļējai dzīvojamo māju renovācijai	EUR 800 000 (gadā)
2.2. Veikt dzīvojamo māju novērtējumu, informēt īpašniekus par nepieciešamajiem, neatliekamajiem darbiem	Novērtēts īpašumu tehniskais stāvoklis, savlaicīgi konstatēti un novērsti bojājumi	Sagatavots ziņojums par veicamo darbu plānu katrai dzīvojamai mājai	Uz esošo resursu bāzes
2.3. Informēt, dzīvokļu īpašniekus par savu īpašumu	Zinošs, sabiedriski aktīvs dzīvokļu īpašnieks, kas rūpējas par īpašuma saglabāšanu	Sniegta informācija par nepieciešamajiem darbiem un dzīvojamās mājas bilanci ne mazāk kā 1 reizi gadā vai pēc pieprasījuma (ikmēnesi).	Uz esošo resursu bāzes

**3.mērķis - Nodrošināt kapitālsabiedrības konkurētspēju, apgūstot jaunas tehnoloģijas, modernizējot tehniku, veicinot personāla attīstību**

<b>Uzdevumi</b>	<b>Sasniedzamais rezultāts</b>	<b>Rezultatīvais rādītājs</b>	<b>Nepieciešamie resursi, EUR</b>
3.1.Modernizēt nepieciešamo specializēto transportu un instrumentu, datortehniku	-Atbilstoša darba un drošības prasībām tehnika, instrumenti -Uzlabota darbu izpildes kvalitāte -Palielināta konkurētspēja	-60% atjaunoti darba tehniskie resursi -Nav iebildumu, sūdzību par veiktajiem darbiem	EUR 10 000 (gadā)
3.2. Paaugstināt personāla kvalifikāciju	Personāla izglītība, kvalifikācija un kompetence atbilst ieņemamajam amatam	100%	EUR 1 000 (gadā)

*4.mērķis – Panākt klientu apmierinātību ar sniedzamajiem pakalpojumiem, uzturēt komunikāciju ar sabiedrību kopumā*

Uzdevumi	Sasniedzamais rezultāts	Rezultatīvais rādītājs	Nepieciešamie resursi, EUR
4.1. Veicināt uzņēmuma pozitīva tēla veidošanu sabiedrībā	Savlaicīgi/normatīvajos aktos noteiktajā termiņā informēta sabiedrību par aktualitātēm.	-Izdotas preses relīzes, publiskoti raksti, intervijas Limbažu televīzijā, laikrakstā „Auseklis” u.c. masu informācijas līdzekļos, -Aktualizēta informācija interneta mājas lapā <a href="http://www.namsaimnieks.eu">www.namsaimnieks.eu</a>	Uz esošo resursu bāzes
4.2. Novērtēt pakalpojuma kvalitāti	Pozitīva viedokļa būtisks pārsvars	80% aptaujāto respondentu pozitīvs novērtējums	Uz esošo resursu bāzes
4.3. Uzklaut iedzīvotājus, nodrošināt darbības atklātību	-Savstarpējās sadarbības uzlabošana un uzticības paaugstināšana, -Sagatavotas atbildes pēc būtības uz iesniegumiem -Veikta saņemto mutisko un rakstisko sūdzību analīze	-Normatīvajos aktos noteiktajos termiņos 100% -Pamatotu sūdzību skaits 0	Uz esošo resursu bāzes

Lai nodrošinātu darbības un attīstības mērķu sasniegšanu, SIA „Namsaimnieks” balstās uz šādiem principiem:

**Caurspīdīgums** – savlaicīga un pilna informācijas sniegšana, kas ir saistīta ar daudzdzīvokļu dzīvojamo māju pārvaldīšanu un apsaimniekošanu.

**Darbības efektivitāte** – lai sasniegtu pamatdarbības vēlamu rezultātu un mērķi, kā arī kvalitatīvi izpildīt savas funkcijas, SIA „Namsaimnieks” efektīvi izmanto gan uzņēmuma cilvēkresursus, gan tehniskās iespējas, gan finanšu līdzekļus.

**Prioritātes noteikto mērķu sasniegšanai:**

- lai saglabātu uzņēmuma maksātspēju un uzņēmuma ilgtermiņa stabilitāti, ir jānodrošina pastāvīga naudas līdzekļu plūsmas kontroli;
- pastāvīgi modernizēt tehniskās bāzes aprīkojumu;
- pastāvīgi nodrošināt uzņēmuma speciālistu kvalifikācijas paaugstināšanu.

## SIA „Namsaimnieks” sniedz sekojošos pakalpojumus:

### 1. Obligāti veicamie darbi (saskaņā ar 2008.gada 9.decembra MK noteikumiem Nr.1014):

- 1) dzīvojamo māju uzturēšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām:
  - a) dzīvojamo māju sanitārā apkope,
  - b) dzīvojamo māju, tajā esošo iekārtu un komunikāciju apsekošana, tehniskā apkope un kārtējais remonts,
  - c) dzīvojamo māju energoefektivitātei izvirzīto minimālo prasību izpildes nodrošināšana;
- 2) pārvaldīšanas darba plānošana, organizēšana un pārraudzība;
- 3) dzīvojamo māju lietu vešana;
- 4) līgumu slēgšana ar zemes gabalu īpašniekiem par piesaistīto zemes gabalu lietošanu;
- 5) informācijas sniegšana valsts un pašvaldības institūcijām.

### 2. Citas pārvaldīšanas darbības:

Darbi, kas saistīti ar dzīvojamo māju pārvaldīšanu un tiek veikti atbilstoši dzīvojamo māju īpašnieku gribai un maksātspējai. Pie tiem pieder darbības, kas ir saistītas ar dzīvojamo māju uzlabošanu un attīstīšanu un šim nolūkam nepieciešamo pasākumu ilgtermiņa plāna sagatavošana.

### 3. Papildus maksas pakalpojumu sniegšana, pēc iedzīvotāju pieprasījuma:

- 1) ūdensapgādes sistēmu izbūve un rekonstrukcija;
- 2) apkures sistēmu izbūve un rekonstrukcija;
- 3) kanalizācijas sistēmu izbūve un rekonstrukcija;
- 4) sanitārtehnisko ierīču uzstādīšana un remonts;
- 5) ūdens skaitītāju nomaina un uzstādīšana;
- 6) elektromontāžas darbi;
- 7) specializētā autotransporta noma.

## Uzņēmuma galvenās funkcijas

Galvenās funkcijas	Darbinieku skaits	Darba apjoms	Izmaksas 2016.g. (EUR)	Plānotās izmaksas 2017.-2023.g. (gadā EUR)
1. Dzīvojamām mājām piegulošo teritoriju sanitārās kopšanas organizēšana un kontrolēšana, citu teritoriju uzturēšana un kopšana	14		82 593	93 330
2. Dzīvojamo māju konstruktīvo elementu kārtējie remontu. Avārijas brigādes izsaukšana; kanalizācijas sistēmu tīrīšana, noslēdzošās armatūras nomaina, siltummezglu darbības	7	92 mājas visu diennakti	183 302 (t.sk.materiāli)	183 300

trūkumu novēršana, ūdensapgādes, apkures, kanalizācijas sistēmu nepārtraukta darba kontrole, uzdoto režīmu uzturēšana apkures un karstā ūdensapgādes sistēmās. Iekšējo energoapgādes tīklu tehnisko apkope, bojāto koplietošanas telpu apgaismošanas ķermeņu, rozešu, armatūras, slēdžu, automātu u.c. nomaiņa.				
3. Kabeļtelevīzijas translēšana, telpu noma un citu maksas pakalpojumu sniegšana			144 759	163 578
4. Limbažu televīzijas uzturēšana un translēšanas nodrošināšana	3		24949	23589
5. Administrācija, grāmatvedība, līgumu noslēgšana, iesniegumu izskatīšana, klientu apkalpošana, grāmatvedības sistēmas uzturēšana, rēķinu sagatavošana, tiesvedību sagatavošana, biroja uzturēšana.	6 un 3 (nepilns darba laiks)		91 095	102 937

**SIA „Namsaimnieks” apsaimniekojamo dzīvojamo māju skaits, kurām ir izpildīta pilnīga renovācija un plānojamā**

2011.g.	2012.g.	2013.g.	2014.g.	2015.g.	2017.g.- 2023.g.	Kopā
2	6	9	5	1	5	28

Limbažu novada daudzdzīvokļu dzīvojamo māju īpašniekiem ir vairākas iespējas kā

veikt energoefektivitāti paaugstinošus pasākumus un saņemt līdzfinansējumu.

**Pirmā alternatīva** ir piedalīties ES fondu programmā, kuras mērķis ir mājokļu energoefektivitātes paaugstināšana daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās, lai nodrošinātu dzīvojamā fonda ilgtspēju un energoresursu efektīvu izmantošanu. Sākot ar 2017.gadu plānots daudzdzīvokļu māju renovācijas pasākumus veikt ar valsts atbalsta programmu ALTUM.

**Otrā alternatīva** – dzīvojamo māju energoefektivitātes palielināšanai un dzīvojamo māju tehniskā stāvokļa uzlabošanai, dzīvojamo māju īpašniekiem ir iespējams saņemt Limbažu novada domes līdzfinansējumu.

**Trešā alternatīva** - daļēji veikt energoefektivitātes pasākumus, ir bēniņu pārsegumu siltināšana, jumtu segumu nomaiņa, koka ārdurvju un koplietošanas telpu koka logu nomaiņa u.c.

### Darbības finanšu rādītāji

Analizējot SIA „Namsaimnieks” pēdējo trīs gadu ieņēmumu dinamiku, ir konstatēts, ka uzņēmums šobrīd strādā stabili un ir nepieciešams nodrošināt kopējo esošā finansiālā līmeņa saglabāšanu (skat. 4.tabulu). Nākotnē samazināsies ieņēmumi no apsaimniekošanas, bet plānots papildināt citu maksas pakalpojumu ieņēmums.

Uzņēmuma galvenais mērķis ir ne tikai peļņas gūšana, bet arī kvalitatīva esošā dzīvojamā fonda apsaimniekošana un uzturēšana, kas ir tā saimnieciskās darbības pamata nozare.

### Esošie un plānotie uzņēmuma finanšu rādītāji

	Ieņēmumi		Izdevumi	
	2016.gads	2017.-2023.g. (gadā)	2016.g.	2017.-2023.g. (gadā)
Apsaimniekošana	449 391	435 909	466 387	405 395
Kabeļtelevīzija	82 987	78 008	121 168	71 308
Māju renovācijas, kredīta atmaksas	251 527	284 226	282 326	268 205
Pārējie	263 441	297 688	232 332	262 535



**3. VEIKTĀS IEMAKSAS VALSTS VAI PAŠVALDĪBAS BUDŽETĀ (TAI SKAITĀ DIVIDENDES, ATSKAITĪJUMI, NODOKĻU MAKSĀJUMI)**

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Veikto iemaksu valsts/pašvaldības budžetā pozīcijas nosaukums</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
1.	Uzņēmumu ienākuma nodoklis	9028	0	53
2.	Pievienotās vērtības nodoklis	40002	89685	82638
3.	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	62944	84887	87458
4.	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis	51565	51698	33779
5.	Nekustamā īpašuma nodoklis	1666	1666	1666
6.	Dabas resursu nodoklis	0	0	0
7.	Uzņēmējdarbības riska valsts nodeva	161	146	126
8.	Valsts nodevas un citi maksājumi	223	327	200

#### **4. INFORMĀCIJA PAR SAŅEMTO VALSTS VAI PAŠVALDĪBAS BUDŽETA FINANSĒJUMU UN TĀ IZLIETOJUMU**

SIA “Namsaimnieks” saimnieciskajai darbībai finansējumu no valsts vai pašvaldības budžeta nav saņēmis.

## 5. ATALGOJUMA UN PERSONĀLA POLITIKAS PRINCIPI

1. Atalgojuma politikas mērķis ir sekmēt SIA „Namsaimnieks” (turpmāk – Sabiedrības) darbības mērķiem un attīstības stratēģijai atbilstošas personāla politikas realizāciju.
2. Uzņēmuma atalgojuma politika balstās uz :
  - LR Darba likumu;
  - LR likums „Par valsts sociālo apdrošināšanu”;
  - LR normatīviem aktiem, kas reglamentē darba samaksu un ar to saistītos nodokļus;
  - Sabiedrības darba kārtības noteikumiem.
3. Atalgojuma politikas uzdevumi:
  - Panākt Sabiedrībā darba samaksas līdzsvarotību un konkurētspēju Latvijas darba tirgū;
  - Nodrošināt salīdzināmu atalgojumu par vienādu darba apjomu, kvalitāti un amatu.
4. Ar Sabiedrības valdes lēmumu tiek apstiprinātas amatu grupas, Darbinieku darba samaksas (mēnešalgu) apmērs sadalījumā pa amatu grupām (bruto, EUR), norādot darba samaksas robežas katrā amatu grupā.
5. Darbinieks nesaņem darba samaksu par laiku, kurā viņš bez attaisnojoša iemesla nepilda savus amata pienākumus.
6. Atalgojumu veido darba samaksa, pabalsti un atlīdzība saskaņā ar pilnvarojuma līgumiem un augstākstāvošo institūciju lēmumiem un rīkojumiem, kā arī atlīdzība saskaņā ar noslēgtajiem uzņēmuma līgumiem.
7. Darba samaksa ir darbiniekam izmaksājamā mēnešalga, piemaksas un prēmijas, kā arī jebkura cita veida izmaksa, kas saistīta ar darbu.
8. Mēnešalgas ikgadējais apmērs tiek noteikts balstoties uz amata piederību amatu grupai un darba apjomam, kas veicams 40 darba stundās nedēļā.
9. Darba samaksa vienas amatu grupas robežās var atšķirties, ņemot vērā darbinieka kvalifikāciju, pieredzi, darba ražīgumu un citus ar darba kvalitāti saistītos faktorus.
10. Valdes atlīdzību nosaka Limbažu novada domes kapitāla daļu turētāja pārstāvis.
11. Darba samaksa par darbu normāla darba laika ietvaros nevar būt mazāka par valstī noteikto minimālo mēneša darba algu.
12. Darbiniekam, kurš amata (darba) pienākumus pilda nepilnu darba laiku, mēneša darba algu izmaksā proporcionāli šo pienākumu pildīšanas laikam.

### Piemaksas

13. Darba devējs ar rīkojumu var noteikt darbiniekiem piemaksas pie mēneša amatalgām:

- par papildus darbu - darbinieka aizvietošana viņa prombūtnes laikā (ilgstoša slimība, atvietošana atvaļinājuma laikā), vakanta amata pienākumu pildīšana papildus tiešajiem darba pienākumiem, kā arī citi Uzņēmuma funkciju nodrošināšanai nepieciešamie papildus darbi, kas nav saistīti ar darbinieka amata pienākumiem, līdz 30% no amatalgas.
  - par darbu īpašos apstākļos ( saistīti ar paaugstinātu risku darbinieka drošībai vai veselībai, piemēram ledus un sniega tīrīšana no jumtiem, aizlūzušu koku zāģēšana, darbs ārā virs – 25°C u.c.) līdz 50% no mēneša amatalgas.
14. Atbilstoši Darba likuma normām uzņēmuma darbiniekiem tiek maksātas piemaksas:
- par nakts darbu (no plkst.22:00 līdz plkst.6:00) - 50% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas vai dienas algas likmes;
  - par virsstundu darbu - 100% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas vai dienas algas likmes;
  - par darbu brīvdienās un svētku dienās izmaksā atlīdzību - 100% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas vai dienas algas likmes;
15. Darbinieks, par papildus darbu mēnesī var saņemt piemaksu/as, kuru kopējais apmērs nepārsniedz 50% no viņam noteiktās mēneša darba algas vai vidējās mēneša darba algas, ja darbiniekam ir summētais darba laiks.

#### **Atvaļinājumi un papildatvaļinājumi**

16. Sabiedrības darbiniekiem kārtējais atvaļinājums tiek piešķirts atbilstoši Darba likuma normām un saskaņā ar darbinieka un struktūrvienības vadītāja parakstītu atvaļinājumu grafiku. Pamatojoties uz darbinieka iesnieguma pamata tiek sagatavots Darba devēja rīkojums par ikgadējā atvaļinājuma piešķiršanu.
17. Ikgadējā atvaļinājuma ilgums ir četras kalendārās nedēļas (28 kalendārās dienas), neskaitot svētku dienas. Ikgadējo atvaļinājumu var piešķirt pilnā apmērā vai daļām, taču vismaz viena atvaļinājuma daļa gadā nedrīkst būt īsāka par divām nepārtrauktām kalendāra nedēļām. Ikgadējais atvaļinājums jaunam darbiniekam tiek piešķirts par gadu, ja viņš nepārtraukti ir nostrādājis Sabiedrība ne mazāk kā sešus mēnešus.
18. Ikgadējais atvaļinājums netiek atlīdzināts naudā, izņemot gadījumu, ja ar darbinieku tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības un darbinieks nav izmantojis ikgadējo atvaļinājumu.
19. Apmaksātu papildatvaļinājumu darba devējs piešķir:
- Ja darbinieks pie darba devēja ir bijis nodarbināts vairāk nekā piecus gadus – 2 darba dienas;
  - Ja darbinieks pie darba devēja ir bijis nodarbināts vairāk nekā desmit gadus – 3 darba dienas;
  - Ja darbinieks pie darba devēja ir bijis nodarbināts vairāk nekā piecpadsmit gadus – 5 darba dienas;
  - Ja darbinieks veic darba pienākumus kaitīgos apstākļos un pie datora – 1 darba diena.

## **Pabalsti**

20. Sabiedrība izmaksā šāda veida pabalstus:
- darbinieka vai darbinieka pirmās pakāpes radnieka nāves gadījumā;
  - darbinieka apaļas dzīves jubilejas gadījumā;
  - sakarā ar darbinieka bērna dzimšanu;
  - sakarā ar darbinieka laulību;
  - slimības pabalstu;
  - sakarā ar darba attiecību izbeigšanos, ja darbinieks nav izdarījis pārkāpumus, atkarībā no nostrādātā laika sabiedrībā.
21. Pirmās pakāpes radnieku nāves gadījumos, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, kam pievienota miršanas apliecības kopija un radniecību apliecinoša dokumentu kopija, izmaksā vienreizēju pabalstu EUR 300 apmērā.
22. Sabiedrības darbinieka nāves gadījumā, pamatojoties uz darbinieka radnieka iesniegumu un valdes priekšsēdētāja rīkojumu tiek izmaksāts vienreizējs pabalsts darbinieka mēnešalgas apmērā vai apmaksāti apbedīšanas izdevumi, nepārsniedzot EUR 1000. Vēlamo pabalsta veidu radnieks norāda iesniegumā.
23. Darbinieka apaļās dzīves jubilejas gadījumā, sabiedrība izmaksā darbiniekam pabalstu 20% no attiecīgā darbinieka mēneša darba algas.
24. Darbiniekam, ja viņa ģimenē ir piedzimis bērns, izmaksā pabalstu vienas mēneša darba algas apmērā.
25. Ja darbinieks noslēdz laulību, viņam izmaksājams pabalsts vienas mēneša darba algas apmērā.
26. Slimības pabalstu izmaksā saskaņā ar Darba likumā noteiktajām normām.
27. Izbeidzot darba attiecības ar darbinieku, darba devējs izmaksā atlaišanas pabalstu šādā apmērā:
- ja darbinieks pie darba devēja ir bijis nepārtraukti nodarbināts no viena līdz pieciem gadiem – vienas mēneša darba algas apmērā;
  - ja darbinieks pie darba devēja ir bijis nepārtraukti nodarbināts no sešiem līdz desmit gadiem – divu mēnešu darba algu apmērā;
  - ja darbinieks pie darba devēja ir bijis nepārtraukti nodarbināts no vienpadsmit nu vairāk – trīs mēnešu darba algu apmērā.
28. Visi pabalsti tiek piešķirti ar Darba devēja rīkojumu, pamatojoties uz Darba likumā noteiktā attiecīgā gadījuma iestāšanos un darbinieka iesniegtajiem apliecinošajiem dokumentiem. Izmaksātie pabalsti ir aplikami ar nodokļiem saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## **Materiālā stimulēšana**

29. Sabiedrība darba ņēmēju darba kvalitātes uzlabošanai var izmantot materiālo stimulēšanu – atmaksāt veselības pārbaudes, briļļu iegādi, veselības

apdrošināšanu kvalifikācijas celšanas kursus un citus izglītības pasākumus, kas saistīti ar darba pienākumiem, izmaksāt prēmijas.

30. Ja darbiniekam saskaņā ar ārsta slēdzienu ir nepieciešams iegādāties brilles, darba devējs atmaksā līdz 100.00 EUR no to iegādes summas. Darbinieks iesniedz darba devējam iesniegumu par kompensācijas piešķiršanu un brīļu iegādi apliecinošus dokumentu.
31. Darba devējs organizē darbinieku veselības apdrošināšanu. Darba devējs atmaksā darbiniekam 100% no veselības apdrošināšanas izmaksām, ja Darbinieks Sabiedrībā ir nostrādājis vienu gadu.
32. Saskaņā ar darbinieka iesniegumu, darba devējs apmaksā darbinieka apmeklētus kvalifikāciju paaugstināšanas kursus, seminārus, kas nepieciešami darbinieka tiešo darba pienākumu veikšanai.
33. Sabiedrības Valde lemj par prēmiju fonda sadali darbiniekiem.

## 6. INFORMĀCIJA PAR DARBA SAMAKSU

Darba samaksas apmērs sadalījumā pa amatu grupām

<b>Amatu grupas</b>	<b>Minimālā un maksimālā bruto darba alga</b>
Sētnieki, apkopējs	200 – 780 EUR/mēn.
Strādnieki	430 – 864 EUR/mēn.
Speciālisti	780 - 1390 EUR/mēn.
Valde	93 - 1852 EUR/mēn.

## **7. KAPITĀLSABIEDRĪBAS ZIEDOŠANAS (DĀVINĀŠANAS) STRATĒGIJA UN ZIEDOŠANAS KĀRTĪBA**

*SIA "Namsaimnieks" neveic ziedošanu (dāvināšanu).*



## 8. NEAUDITĒTS STARPPERIODU PĀRSKATS PAR TRIM, SEŠIEM, DEVIŅIEM UN DIVPADSMIT MĒNEŠIEM



AKTĪVAS SAITES uz pdf. Dokumentiem

- [Neauditēts starpperiodu pārskats 01.01.2018.-30.06.2018](#)
- [Neauditēts starpperiodu pārskats 01.01.2018.-30.09.2018](#)
- [Neauditēts starpperiodu pārskats 01.01.2018.-31.12.2018](#)
- [Neauditēts starpperiodu pārskats 01.01.2019.-31.03.2019](#)
- [Neauditēts starpperiodu pārskats 01.01.2019.-31.06.2019](#)

## 9. ZVĒRINĀTA REVIDENTA PĀRBAUDĪTS GADA PĀRSKATS

↓ AKTĪVAS SAITES uz pdf. Dokumentiem

- [Zvērināta revidenta pārbaudīts gada pārskats par 2014.gadu](#)
- [Zvērināta revidenta pārbaudīts gada pārskats par 2015.gadu](#)
- [Zvērināta revidenta pārbaudīts gada pārskats par 2016.gadu](#)
- [Zvērināta revidenta pārbaudīts gada pārskats par 2017.gadu](#)
- [Zvērināta revidenta pārbaudīts gada pārskats par 2018.gadu](#)

**10. INFORMĀCIJA PAR ĪPAŠUMA STRUKTŪRU (TAI SKAITĀ  
LĪDZDALĪBA CITĀS SABIEDRĪBĀS)**

SIA “Namsaimnieks” ir Limbažu novada pašvaldības 100% kapitālsabiedrība. Kapitālsabiedrībai nav līdzdalības citās sabiedrībās.

## 11. INFORMĀCIJA PAR ORGANIZATORISKO STRUKTŪRU

### SIA "NAMSAIMNIEKS" organizatoriskā struktūra

