

**Informācija par Rīgas domes Audita un revīzijas pārvaldes finansiāli saimnieciskās darbības revīziju, par periodu no 01.01.2019. līdz 30.06.2020.**

Rīgas domes audita un revīzijas pārvaldes organizētā revīzija SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" notika no 20.10.2020. līdz 29.12.2020.

Revīzijas mērķis bija pārbaudīt SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" līdzekļu izlietojumu atbilstoši apstiprinātajam budžetam un valdes priekšsēdētāja, valdes locekļu un citu amatpersonu finansiālās darbības likumību un lietderību, un pārbaudīt SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" kapitāla daļu turētājam 20.05.2020. iesniegtos dokumentus.

Revīzija tika veikta izlases veidā par periodu 01.01.2019. līdz 30.06.2020. Revīzijā tika pārbaudīta saimniecisko darījumu uzskaites, darba laika uzskaites un darba samaksas aprēķinu atbilstība normatīvo aktu prasībām, gūto ieņēmumu, kā arī izmaksu un kapitālieguldījumu atbilstība budžetā plānotajam un publisko iepirkumu veikšana, kā arī pārbaudīti SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" 20.05.2020. iesniegtie dokumenti.

Revīzijas atzinumu SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" saņēma 29.12.2020., tas satur ierobežotas pieejamības informāciju saskaņā ar Rīgas domes normatīviem aktiem, Eiropas Parlamenta un Padomes regulas punktiem.

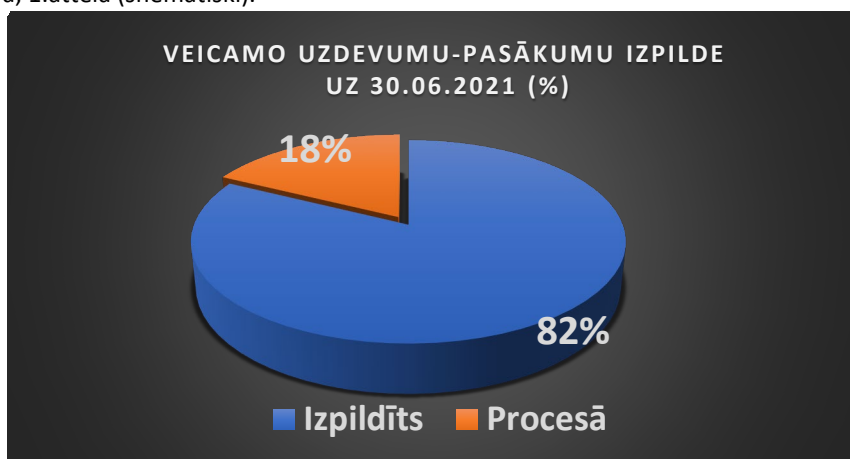
Rīgas domes Audita un revīzijas pārvalde SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" sniedza 22 revīzijas atzinuma ieteikumus, kuru ieviešana SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" pašlaik vēl notiek, pilnīga ieviešana būs 2021.gada 3.ceturksnī, saskaņā ar plānu.

SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" atbildīgo struktūrvienību vadītāju darba grupā tika izstrādāts "Ieteikumu ieviešanas plāns", kura izpildi un ieviešanu kontrolē Iekšējais audits, rezultāti tiek izskatīti un apstiprināti valdes sēdēs, tie tiek prezentēti padomei.

Izvirzīto ieteikumu īstenošanai tika noteikti 34 darba uzdevumi, 5 (piecās) SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" darbības jomās:

1. Dzīvojamo māju pārvaldīšanā un apsaimniekošanā, tām piegulošo teritoriju labiekārtošanā un sanitārās tīrības, komunālo pakalpojumu organizēšanā;
2. Iekšējās kontroles organizēšanā;
3. Darbinieku nodarbinātības un apmācību jautājumu kārtošanā;
4. Finanšu plānošanā, organizēšanā un kontrolē;
5. Publisko iepirkumu veikšanā.

Rīgas domes audita revīzijas ieteikumi SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" uz 2021.gada 30.jūniju ir ieviesti 82% apmērā, 1.attēlā (shematiski).



1.attēls

**Detalizētāka informācija par SIA "Rīgas namu pārvaldnieks" (turpmāk – Sabiedrība) veiktajiem pasākumiem pēc Rīgas domes Audita revīzijas pārvaldes ieteikumiem:**

Nr. p.k.	Ieteikums, secinājums	Paveiktais pasākums
1.	<b>Dzīvojamo māju pārvaldīšana un apsaimniekošana, tām piegulošo teritoriju labiekārtošana un sanitārās tīrības, komunālo pakalpojumu organizēšana</b>	
1.1.	Jānodrošina vienota pieeja kopīpašuma pārvaldīšanas un uzturēšanas izdevumu uzskaitē.	Tika izstrādātas kontroles procedūras kā izdevumus kopīpašumiem sadala precīzi katrai dzīvojamajai mājai. Tika veikta ārkārtas un avārijas darbu izmaksu finansējuma attiecināšanas pārskatīšana, izmaksas uz māju attiecinātas atbilstoši Pakalpojumu nodrošināšanas pārvaldes un iecirkņu sniegtajai informācijai par faktiski veiktajiem pakalpojumiem (darbiem).
1.2.	Jānodrošina 1m <sup>2</sup> cenas norādīšana rēķinos par zāles pļaušanu.	Tika iestrādāta kontrole resursu vadības sistēmā "Horizon", ja nav aizpildīti obligātie lauki (cena par 1 mērvienību /SI sistēmā/ apjoms/daudzums), tad rēķins sistēmā nevirzās nākamajam solim.
1.3.	Jānodrošina precīza dzīvojamo māju ventilācijas kanālu skaita norādīšana līgumos par ventilācijas kanālu tīrīšanu.	Tika izstrādāti iekšējie normatīvie akti par remontu veikšanas kārtību, pamatojumu, darbu apjoma noteikšanu, izpildes kontroli.
1.4.	Jānodrošina apsaimniekošanas izdevumu precīza sadalīšanu katrai dzīvojamajai mājai.	Tika veikta apsaimniekošanas izdevumu precīza sadale atbilstoši katrai dzīvojamajai mājai sniegtajiem pakalpojumiem.
1.5.	Jānodrošina defektu aktu sagatavošana par avārijas defektu konstatāciju atbilstoši Sabiedrības normatīvo aktu prasībām.	Līdz pasākuma ieviešanas termiņam Sabiedrībā piemēroja nosacījumus, kas izriet no 19.06.2020 rīkojuma Nr. 1-5/457 "Par avārijas darbu saskaņošanu un kontroli", kas noteica tāmju saskaņošanas procedūru. Tika izstrādāti iekšējie normatīvie akti par remontu veikšanas kārtību, pamatojumu, darbu apjoma noteikšanu, izpildes kontroli.
1.6.	Jānodrošina ārpakalpojumu sniedzēja plānoto un izpildīto remontdarbu apjoma kontrole un izmaksu atbilstība līgumam.	Tika izstrādāti iekšējie normatīvie akti par remontu veikšanas kārtību, pamatojumu, darbu apjoma noteikšanu, izpildes kontroli, un, kā Pakalpojumu nodrošināšanas pārvalde nodrošinās ārpakalpojuma sniedzēja un pašu spēkiem veikto plānoto un izpildīto remontu apjoma, kvalitātes/atbilstības uzraudzību, kontroli un pierādījumu fiksēšanu (tai skaitā par segtajiem darbiem).
1.7.	Jānodrošina kontrole par segto darbu apskates veikšanu un to kvalitātes pārbaude.	
1.8.	Jārisina jautājumi par dzīvojamām mājām, kurās kāds objekts – konstrukcijas elements (skurstenis, pagarbs, jumts u.c.) tehniskais stāvoklis neatbilst normatīvo aktu prasībām un ekspluatācija nav atļauta. Jānodrošina remontdarbu izpilde atbilstoši līgumā noteiktajam apjomam.	Pakalpojumu nodrošināšanas pārvaldē procesā ir māju apsekošana- novērtēšana, informāciju varēs apkopot pēc visu dzīvojamo māju vizuālās apsekošanas. Apkopojot dzīvojamo māju sarakstu pēc tehniskās apsekošanas, tai skaitā īpaši tiks norādīta informācija par bīstamā stāvoklī esošajiem konstrukciju elementiem un tiks iesniegts Sabiedrības valdei detalizēts pasākumu plāns un risinājumi, tai skaitā izmaksas, par katru māju ar izpildes termiņiem un sasniedzamajiem rezultātiem. Tiks nodrošināta apsekošanas gaitā (aktos) konstatēto tehnisko defektu novēršanas ietveršana

		plānoto vai ārpuskārtas remontu plānā un izpildīti atbilstoši defektu novēršanas prioritātei.
1.9.	Jāaktualizē dati par dzīvojamo māju pagrabu platībām un jānodrošina kontrole par sniegto deratizācijas/ dezinsekcijas pakalpojumu apjomu.	Sabiedrība ir noslēgusipapildus vienošanās ar VZD (valsts zemes diensts), kas paredz Apsaimniekošanas nodaļas darbiniekiem piekļuves tiesības aktuālajiem dzīvojamo māju platību datiem.
<b>2.</b>	<b>lekšējās kontroles organizēšana</b>	
2.1.	Jāveic pārbaudes par segto darbu aktu parakstīšanas disciplīnu un uzskaites atbilstību sabiedrībā noteiktajai kārtībai, tai skaitā, vērtējot aktu uzskaites sistēmas efektivitāti.	lekšējā kontroles nodaļā ir ieviestas procedūras, kontroles tiek veiktas izlases kārtībā, 1 reizi ceturksnī tiek izvērtēti rezultāti.
	Jāveic pārbaudes par darbiniekiem, kuri strādā summētā darba laika režīmā, nostrādātā darba laika uzskaitē un darba laika atbilstība normatīvajam regulējumam.	lekšējā kontroles nodaļā veic kontroles izlases kārtībā pie līdzšinējās uzskaites sistēmas, pārbaudes rezultāti tiek izskatīti 1 reizi ceturksnī. Elektroniskās darba laika uzskaites tabulas vešana, izveidojot faktiskā darba laika uzskaiti fiziskā darba darītājiem, nodrošinot elektronisko darba uzdevumu nodošanu, paredzot reāla laika darbinieka atrašanās vietas noteikšanu un atskaitīšanos par paveikto darbu, būtu efektīvāka.
	Jāveic pārbaudes par iepirkumos pieņemto lēmumu atbilstību normatīvajam regulējumam, ņemot vērā arī korupcijas riskus.	lekšējā kontroles nodaļa veic pārbaudes iepirkumos pieņemtajiem lēmumiem.
<b>3.</b>	<b>Darbinieku nodarbinātība un personāla apmācības</b>	
3.1.	Jānodrošina Sabiedrības Darba kārtības noteikumu noteikto prasību ievērošanu, lai darbiniekiem netiktu pārsniegts normālais darba laiks.	Tiks ieviests informācijas tehnoloģijas risinājums par darba laika uzskaiti summētā darba laika uzskaitē, izmantojot Horizon sistēmu. Virsstundu elektroniskā uzskaitē ir procesā, notiek ieviešanas un pārbaudes process.
3.2.	Jāuzskaita precīzi darbinieku nostrādātās virsstundas.	
3.3.	Jānodrošina vidējās izpeļņas aprēķini prēmiju apmēra noteikšanai, saskaņā ar Darba likuma 75.panta trešajā daļā noteikto.	Ar 2020.gadu Sabiedrības prēmiju aprēķinā ievērotas Darba likuma 75.panta trešās daļas prasības un aprēķins atbilst noteiktajam.
3.4.	Jānodrošina efektīvu grāmatvedības kontroli veselības apdrošināšanas prēmiju uzskaitē.	Līdz 31.01.2021. VID EDS iesniegts precizēts Paziņojums par fiziskajām personām izmaksātajām summām par iepriekšējo periodu. Notiek regulāri.
3.5.	Jānodrošina Sabiedrības valdes locekļu pilnvarojuma līgumu nosacījumu ievērošana un jānodrošina Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma prasību ievērošana.	Tika papildināta Darba samaksas kārtību ar sadaļu, kas attiecas uz atlīdzības nosacījumiem valdes un padomes locekļiem.
3.6.	Jāorganizē mācības Finanšu pārvaldes darba samaksas daļas darbiniekiem par darba algu piemaksu un atlīdzību aprēķināšanu.	Mācības ir iepļānotas, notiks.

<b>4. Finanšu plānošana, organizēšana un kontrole</b>		
4.1.	Savlaicīgi jā sagatavo un jā iesniedz apstiprināšanai budžeta grozījumi. Jā ievieš kontrole un jā nosaka sliekšņi, pie kuriem novirzes budžetā uzskatāmas par būtiskām.	Tiek nodrošināta ikmēneša budžeta operatīvās izpildes analīze, atbilstoši tam, ja nepieciešams tiek gatavoti budžeta grozījumi.
4.2.	Jā izstrādā regulējums un atbilstošs risinājums IT sistēmā, kā savlaicīgi konstatēt līguma termiņa un/vai summas izpildes tuvošanos un informēšanas kārtību atbildīgajai struktūrvienībai.	Sabiedrībā ir ieviests IT sistēmas risinājums, kurš nodrošina līgumu termiņu un/vai summas izpildes tuvošanos.
4.3.	Jā pilnveido investīciju plānošanas un izpildes process. Jā izvērs jēgpilna diskusiju par lietderīgām un sabiedrības attīstībai nepieciešamām investīcijām nākamajam budžeta gadam, lai noteiktu investīciju plānošanas un izpildes kontroles kārtību.	Apstiprinātajā Sabiedrības 2021.gada budžetā ieviests plānoto investīciju dalījums 4 sadaļās: efektivitātes, kvalitātes uzlabošanas, normatīvo aktu prasību, un uzturēšanas/atjaunošanas investīcijas. Investīciju plānā efektīvākai izpildes kontrolei un pārskatāmībai, ieviesti 2 prioritāšu līmeņi, kur otrā līmeņa investīcijas veicamas ar padomes saskaņojumu.
4.4.	Ieteikums diversificēt riskus, noguldot naudas līdzekļus kredītiestādēs.	Tiek analizēti un vērtēti riski attiecībā uz noguldījumiem kredītiestādēs. Dzīvojamo māju dzīvokļu īpašnieku kopību uzkrātie līdzekļi tiek uzglabāti nošķirti no Sabiedrības līdzekļiem valsts kasē.
4.5.	Jā veic pasākumi klientu parādu samazināšanai.	Sabiedrībā izstrādāta debitoru politika. Sabiedrība strādā pie pasākumu kopuma 2 virzienos: <ul style="list-style-type: none"> <li>no jauna izveidojušos parādu nepieļaušana vai būtiska mazināšana un efektīva ātra piedziņa</li> <li>esošos parādu piedziņas iespējamības nodrošināšana</li> </ul> Izmantojot esošās IT sistēmas tiek nodrošināta regulāra parādnieku apziņošana atbilstoši parādnieku atlasei. Regulāri atgādinājumi - mēneša pēdējā diena, mēneša 5., 10. datums; piedziņa/ izlīgums atbilstoši procesam.
<b>5. Iepirkumu organizēšana</b>		
5.1.	Veicot iepirkumus, jā nodrošina Publisko iepirkumu likuma un Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu prasību ievērošanu.	Patstāvīgi tiek ievēroti iepirkumu publicēšanas termiņi Publisko iepirkumu likumā noteiktajos termiņos. Normatīvo aktu regulējuma ietvaros tiek gūta pārlicība vai pretendentiem (arī apakšuzņēmējiem) iepirkumos piemīt objektīvi resursi, līgumu prasību izpildei.

Ieteikumu ieviešanas pasākumu plāna izpildes kontroli nodrošināja un atskaiti sagatavoja Iekšējā audita nodaļa.

Anonimizēta versija, ievērojot Komerccnoslēpuma aizsardzības likumu un personu datu aizsardzību.