



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 29.12.2021.
lēmumu (prot. Nr. 26, 20.§)

NOTEIKUMI

Tukumā

2021. gada 29. decembrī

Nr. 74

(prot. Nr. 26, 20.§)

Par debitoru parādu administrēšanu Tukuma novada pašvaldībā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. pantu un 73. panta pirmās daļas 4. punktu, likuma "Par pašvaldībām" 41. panta pirmās daļas 2. punktu, Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumiem Nr. 87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs"

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek organizēta parāda piedziņa (turpmāk – piedziņas process) un parāda norakstīšana Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādēs.
2. Noteikumos noteiktais parāda piedziņas process neattiecas uz nekustamā īpašuma nodokļa parāda administrēšanas jautājumiem un administratīvo sodu piedziņu.
3. Noteikumu mērķis ir nodrošināt parāda identificēšanu un regulāru, vienotu un efektīvu parādu kontroli, piedziņu no debitoriem un parādu norakstīšanu.
4. Pašvaldības iestādes (turpmāk – Iestāde) vadītājs ir atbildīgs par debitoru parādu un samaksāto avansu, kuri atzīti par nedrošiem, piedziņas organizēšanu.
5. Iestādes vadītājs nosaka atbildīgo personu (darbinieku), kurš risina jautājumus par debitoru parādu piedziņu (turpmāk - atbildīgā persona).
6. Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļas (turpmāk – Finanšu nodaļa) atbildīgais grāmatvedis nodrošina, ka reizi ceturksnī tiek apstrādāta informācija par debitoru parādiem un sagatavota atskaite, kas tiek ievietota dokumentu vadības sistēmā "Lietvaris" un novīzēta Iestādes vadītājam un atbildīgajai personai.
7. Finanšu nodaļas atbildīgais grāmatvedis reizi mēnesī pārbauda informāciju Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Maksātnespējas reģistrā (<https://maksatnespeja.ur.gov.lv/>), pārbaudot vai debitoriem nav uzsākts maksātnespējas process.

II. Parāda piedziņas uzsākšana

8. Ja debitors nav veicis parāda nomaksu, tad Finanšu nodaļas atbildīgais grāmatvedis sagatavo atgādinājumu par parāda nomaksu, vai, sagatavojot tekošā maksājuma rēķinu par maksas pakalpojumiem, rēķinā norāda informāciju par parāda apmēru.
9. Ja parādnieks 30 dienu laikā pēc noteikumu 8. punktā minētā atgādinājuma saņemšanas nav dzēsis parādu, nav noslēdzis vienošanos par parāda segšanu vai nepilda noslēgto vienošanos, tad Finanšu nodaļas atbildīgais grāmatvedis sniedz informāciju Iestādes noteiktajai atbildīgajai personai.
10. Atbildīgā persona sagatavo brīdinājumu par visiem debitora parādiem un brīdinājumā nosaka parāda atmaksu veikt 30 dienu laikā no brīdinājuma saņemšanas dienas.

11. Brīdinājums par parādu tiek nosūtīts kā ierakstīta vēstule uz debitora juridisko adresi (juridiskai personai) vai deklarētās dzīvesvietas adresi (fiziskai personai) vai tiek nosūtīts uz debitora oficiālo elektronisko adresi (juridiskai personai), vai tiek izsniegts debitoram personīgi, saņemot parakstu par brīdinājuma saņemšanu uz Iestādes eksemplāra.

12. Ja debitors līdz brīdinājumā noteiktajam termiņam atsaucas uz Iestādes brīdinājumu un vēlas segt parādu, pagarinot parāda samaksas termiņu, Iestāde sagatavo vienošanos par parāda segšanu, kurā nosaka parāda atmaksas termiņu, kas nevar būt garāks par vienu gadu, un, ka papildus parāda apmēram, kāds tiek fiksēts uz vienošanās parakstīšanas dienu, debitoram jāmaksā kārtējie maksājumi.

13. Ja debitoram pasludināts maksātnespējas process vai uzsākta likvidācija, atbildīgā persona Maksātnespējas likumā noteiktā kārtībā un termiņā nodrošina kreditora prasījuma par parādu sagatavošanu un iesniegšanu maksātnespējas procesa administratoram.

III. Parāda piedziņa

14. Ja debitors 30 dienu laikā pēc noteikumu 10. punktā minētā brīdinājuma saņemšanas dienas nav dzēsis parādu, nav noslēdzis vienošanos par parāda segšanu vai nepilda noslēgto vienošanos, tad Pašvaldības administrācijas Juridiskās un personāla nodaļas atbildīgais jurists vai Iestādes jurists¹ (turpmāk – Jurists) lemj par parāda lietderīgāko un Iestādei finansiāli izdevīgāko piedziņas veidu:

14.1. parāda piedziņas nodošanu parāda atgūšanas pakalpojuma sniedzējam, ar kuru Iestādei ir noslēgts līgums un kurš pakalpojumu sniedz Parādu ārpustiesas atgūšanas likumā noteiktā kārtībā;

14.2. saistības piespiedu izpildīšanu brīdinājuma kārtībā Civilprocesa likuma 50.¹ nodaļā noteiktajā kārtībā;

14.3. prasības pieteikumu vienkāršotās procedūras lietā, ja parāda summa nepārsniedz 2500 euro;

14.4. parāda piedziņu prasības tiesvedības kārtībā, ja parāda summa pārsniedz 2500 euro.

15. Jurists, izskatot saņemtos dokumentus, vērtē parāda piedziņas iespējamību. Gadījumā, ja Jurists uzskata, ka parāda piedziņa dažādu iemeslu dēļ nav iespējama, tas informē Iestādes vadītāju.

16. Juristam, veicot noteikumu 15. punktā noteikto pienākumu, ir tiesības no Iestādes vadītāja pieprasīt papildus dokumentus un papildus informāciju, ar mērķi noskaidrot visus patiesos lietas apstākļus.

17. Valsts nodevu un citus obligātos maksājumus, kas saistīti ar parāda piedziņu, sedz no Iestādes budžeta līdzekļiem.

18. Pēc Iestādei labvēlīga tiesas nolēmuma par parāda piedziņu saņemšanas Jurists, ja debitors labprātīgi nepilda tiesas nolēmumu tiesas noteiktā termiņā, tiesai pieprasa izpildu rakstu, kuru iesniedz zvērinātam tiesu izpildītājam un uzrauga tā izpildi.

IV. Parāda norakstīšanas kārtība

19. Parādu norakstīšanu veic šādos gadījumos:

19.1. fiziskas personas nāves gadījumā;

19.2. ja saņemts zvērināta tiesu izpildītāja lēmums par izpildu lietas izbeigšanu, jo parāda piedziņa nav iespējama;

19.3. ja komersants ir izslēgts no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra;

19.4. ja ir iestājies prasījuma tiesību noilgums;

19.5. ja pagājis parāda piedziņas iespējamības termiņš – 10 (desmit) gadi.

20. Ja izpildās noteikumu 19. punktā noteiktais, Finanšu nodaļas atbildīgais grāmatvedis sagatavo lēmuma projektu par parāda norakstīšanu un iesniedz to Tukuma novada domē lēmuma pieņemšanai par parāda norakstīšanu.

¹ Pašvaldības izglītības iestādēm Iestādes jurists ir Tukuma novada Izglītības pārvaldes jurists

21. Pamatojoties uz Tukuma novada domes lēmumu, Finanšu nodaļas atbildīgais grāmatvedis veic debitora parāda norakstīšanu.

V. Noslēguma jautājumi

22. Noteikumi stājas spēkā 2022. gada 1. janvārī.

23. Ar noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Kandavas novada domes iekšējie noteikumi "Par debitoru parādu administrēšanu Kandavas novada pašvaldībā", kas apstiprināti Kandavas novada domes sēdē 2020. gada 26. novembrī (protokols Nr. 19, 18.§).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa