



KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90001267487
Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas nov., LV-5601. Tālrunis +371 65624383,
e-pasts: dome@kraslava.lv

Krāslavas novada Krāslavas pilsētā

APSTIPRINĀTI

Ar Krāslavas novada pašvaldības domes
2024.gada 28.marta sēdes lēmumu Nr.300
(Protokols Nr.4., 5.§ 5.2.p)

Krāslavas novada pašvaldības iekšējie noteikumi “Parādu atgūšanas kārtība Krāslavas novada pašvaldībā”

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek organizēts parādu piedziņas process (turpmāk - piedziņas process), izņemot nekustamā īpašuma nodokļa parādu piedziņu, un kārtību, kādā tiek veikta parāda norakstīšana Krāslavas novada pašvaldības iestādēs, struktūrvienībās (turpmāk tekstā - Pašvaldība).
- Noteikumu mērķis ir nodrošināt pastāvīgu debitoru parādu un citu prasību (turpmāk - prasību) identificēšanu un regulāru, vienotu un efektīvu prasību kontroli, piedziņu no parādnieka un bezcerīgo parādu norakstīšanu normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- Noteikumi ir saistoši Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.
- Atbildīgā persona par prasību kontroli un piedziņas organizēšanu Pašvaldībā (turpmāk - Atbildīgā persona):
 - par prasībām, kas veidojas no iestādes vai struktūrvienības sniegtajiem pakalpojumiem, samaksātajiem avansiem, kompensāciju prasību maksājumiem, piešķirtajām stipendijām, iestādes darbiniekiem veikto izmaksu pārmaksām (t.sk. saimnieciskie avansi, komandējumu naudu izmaksas), telpu nomas un īres līgumiem - iestādes vai struktūrvienības vadītājs;
 - par administratīvo sodu maksājumu kavējumiem - Administratīvās komisijas sekretārs un Pašvaldības policijas priekšnieks;
 - par zemes nomas līguma maksājumu kavējumiem - pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa administrators;
 - pārējos gadījumos – iestādes vadītāja nozīmēts darbinieks.

II. PARĀDA PIEDZIŅAS UZSĀKŠANA

- Pašvaldības iestādes atbildīgais grāmatvedis, sagatavojot kārtējo rēķinu, rēķinā norāda arī

informāciju par parāda apmēru. Noslēdzot finanšu gadu, juridiskajām personām neatkarīgi no parāda summas grāmatvedis sagatavo norēķinu salīdzināšanas aktu ar apstiprinājuma lūgumu.

6. Parāda piedziņu uzsāk, ja parādnieks kavējis 3 (trīs) ikmēneša maksājuma termiņus un parāda summa pārsniedz 100 (viens simts) eiro vai noteiktie maksājumi nav veikti pilnā apmērā vismaz 6 (sešus) mēnešus neatkarīgi no parāda apmēra.

7. Iestājoties kādam no Noteikumu 6.punktā minētajiem gadījumiem parāda piedziņas uzsākšanai, pašvaldības iestādes atbildīgais grāmatvedis vienu reizi mēnesī (līdz katra mēneša 15.datumam) sniedz 4.punktā norādītajai Atbildīgajai personai un atbildīgajam juriskonsultam šādu informāciju: parādnieka dati (vārds, uzvārds, personas kods, nosaukums, reģistrācijas numurs), neapmaksāto rēķinu Nr., izrakstīšanas datums, summa (atsevišķi pamatsumma EUR, līgumsods/ nokavējuma procenti EUR), pamatojums rēķina izrakstīšanai, apmaksas termiņš un cita parādu pamatojoša informācija (elektroniski uz Atbildīgās personas un juriskonsulta e-pasta adresi).

8. Pēc Noteikumu 7.punktā minētās informācijas saņemšanas piedziņas darbības uzsāk:

8.1. Dagdas pilsētas un pagastu apvienībā- iestādes juriskonsults;

8.2. Krāslavas novada Izglītības pārvaldē- iestādes juriskonsults;

8.3. Krāslavas novada Labklājības pārvaldē- iestādes juriskonsults;

8.4. Krāslavas novada pašvaldībā, Krāslavas pagastu apvienības pārvaldē, Krāslavas novada Kultūras un tūrisma pārvaldē, iestādē "Labiekārtošana K"- Pašvaldības Centrālās pārvaldes juriskonsults, kurš ir atbildīgs par parādu piedziņu.

9. Juriskonsults sagatavo brīdinājuma vēstuli par parādu un nosaka parāda samaksu veikt 30 (trīsdesmit) dienu laikā no brīdinājuma reģistrēšanas datuma (*Pielikums Nr.1*). Brīdinājumu paraksta iestādes vadītājs. Juriskonsults vienu reizi mēnesī (līdz katra mēneša 15.datumam) elektroniski sniedz 4.punktā norādītajai Atbildīgajai personai un atbildīgajam grāmatvedim sarakstu ar personām, kurām nosūtīti brīdinājumi.

10. Noteikumu 9.punktā noteikto brīdinājuma vēstuli nosūta elektroniski uz e-adresi vai kā ierakstītu vēstuli, vai izsniedz parādniekam personīgi, saņemot parakstu par brīdinājuma saņemšanu uz iestādes eksemplāra.

11. Ja pēc brīdinājuma saņemšanas parādnieks līdz brīdinājumā noteiktajam termiņam vēršas iestādē par parāda samaksas termiņa pagarināšanu, iestāde sagatavo vienošanos par pakāpenisku parāda atmaksu (*Pielikums Nr.2*).

12. Iestādes vadītājs ir tiesīgs atteikt Vienošanās noslēgšanu par pakāpenisku parāda samaksu, ja parādnieks jau iepriekš nav izpildījis šādas vienošanās saistības.

13. Parāda samaksas termiņa pagarinājums nedrīkst pārsniegt 12 (divpadsmit) mēnešus.

14. Atbildīgais grāmatvedis, pēc Noteikumu 9.punktā norādītā saraksta saņemšanas, līdz katra mēneša 15.datumam sniedz informāciju juriskonsultam par personām, kuras veikušas parāda atmaksu.

15. Juriskonsults reizi mēnesī pārbauda Maksātnespējas reģistrā <https://maksatnespeja.ur.gov.lv/insolvency/search/lv>, vai parādniekam, kuram izsniegta brīdinājuma vēstule nav uzsākts maksātnespējas process.

16. Ja Atbildīgā persona ir saņēmusi informāciju, ka parādniekam ir pasludināts maksātnespējas process, ierosināta tiesiskās aizsardzības procesa lieta, uzsākta reorganizācija, ar tiesas lēmumu ir apstiprināts ārpusstiesas tiesiskās aizsardzības procesa pasākumu plāns vai uzsākta likvidācija, Atbildīgā persona 5 (piecu) darba dienu laikā sniedz informāciju juriskonsultam, kurš atbilstoši Maksātnespējas likumā/Komerclikumā noteiktajā kārtībā un termiņā – 1 (viena) mēneša laikā sadarbībā ar Atbildīgo personu un grāmatvedi nodrošina kreditora prasījuma sagatavošanu un iesniegšanu maksātnespējas procesa administratoram.

17. Piemēroto administratīvo sodu piedziņu organizē un nepieciešamās darbības veic Administratīvās komisijas sekretārs vai Pašvaldības policijas priekšnieks vai tā norīkots darbinieks. Atbildīgais grāmatvedis līdz katra mēneša 15.datumam sniedz Administratīvās

komisijas sekretāram un Pašvaldības policijas priekšniekam informāciju par iepriekšējā mēnesī veiktajiem administratīvo sodu maksājumiem (elektroniski uz darbinieku e-pastiem).

18. Attiecībā uz zemes nomas līgumu maksājumu kavējumiem, personai brīdinājumu sagatavo nekustamā īpašuma nodokļa administrators un iestājoties kādam no Noteikumu 6.punktā minētajiem gadījumiem parāda piedziņas uzsākšanai, nekustamā īpašuma nodokļa administrators Pašvaldības izpilddirektoram un atbildīgajam juriskonsultam reizi ceturksnī sniedz šādu informāciju: parādnieka dati (vārds, uzvārds, personas kods, nosaukums, reģistrācijas numurs), neapmaksāto rēķinu Nr., izrakstīšanas datums, summa (atsevišķi pamatsumma EUR, līgumsods/ nokavējuma procenti EUR), pamatojums rēķina izrakstīšanai, apmaksas termiņš un cita parādu pamatojoša informācija (elektroniski uz izpilddirektora un juriskonsulta e-pasta adresi).

III. PARĀDA PIEDZIŅA TIESVEDĪBAS KĀRTĪBĀ

19. Ja parādnieks pēc brīdinājuma saņemšanas 9.punktā noteiktajā termiņā nav veicis parāda samaksu, nav noslēdzis vienošanos par parāda pakāpenisku samaksu vai nepilda noslēgto vienošanos, atbildīgais grāmatvedis par to ziņo juriskonsultam un iestādes vadītājam parāda piedziņas veida izvēlei, ņemot vērā parāda piedziņas izdevumus:

19.1. saistības piespiedu izpildīšana brīdinājuma kārtībā;

19.2. prasības pieteikums vienkāršotajā procedūrā par naudas piedziņu, gadījumā, ja kopējā parāda summa nepārsniedz 2500,00 *eiro*;

19.3. parāda piedziņa prasības tiesvedības kārtībā, gadījumā, ja parāda summa pārsniedz 2500,00 *eiro*, vai bez parāda piedziņas ir vēl citi prasījumi, piemēram, prasība par nomas un īres līguma pirmstermiņa izbeigšanu;

19.4. maksātnespējas pieteikuma iesniegšana gadījumos, ja konstatētas Maksātnespējas likumā noteiktās maksātnespējas procesa pazīmes.

20. Parādu piedziņu tiesvedības kārtībā nodrošina juriskonsults sadarbībā ar Atbildīgo personu un atbildīgo grāmatvedi.

21. Iestādes grāmatvedis iesniedz juriskonsultam detalizētu parāda summas aprēķinu (oriģinālu), pievienojot izsūtītos rēķinus un citus dokumentus, kam ir nozīme lietas izskatīšanā.

22. Pašvaldības iestādes juriskonsults izvērtē saņemtos dokumentus un parāda piedziņas iespējamību un, ja uzskata, ka parāda piedziņa ir iespējama, nodrošina prasības pieteikuma sagatavošanu un pārstāvja piedalīšanos lietas izskatīšanā tiesā. Gadījumā, ja juriskonsults uzskata, ka parāda piedziņa dažādu iemeslu dēļ nav iespējama (piemēram, lietas ierosināšana ir nelietderīga, jo izdevumi ir lielāki un process nav ekonomiski izdevīgs), tas sagatavo atbilstošu lēmumprojektu, kas tiek virzīts izskatīšanai domes sēdē, vienlaikus informējot Atbildīgo personu un grāmatvedi.

23. Pašvaldības iestādes juriskonsultam ir tiesības no iestādes vai struktūrvienības vadītāja un citiem darbiniekiem pieprasīt papildus dokumentus un informāciju ar mērķi noskaidrot visus lietas apstākļus.

24. Juriskonsults pēc tiesas sprieduma par parāda piedziņu spēkā stāšanās sadarbībā ar Atbildīgo personu veic nepieciešamās darbības izpildu raksta saņemšanai un izpildu raksta iesniegšanai piespiedu izpildei, kā arī veic turpmāko ar sprieduma piespiedu izpildi saistīto darbību organizāciju.

IV. PARĀDA NORAKSTĪŠANAS KĀRTĪBĀ

25. Parāda norakstīšanu veic šādos gadījumos:

25.1. fiziskas personas nāves gadījumā, ja nav iespējams no mantiniekiem piedzīt

- parādu;
- 25.2. ja no zvērināta tiesu izpildītāja saņemts lēmums par izpildu lietas izbeigšanu, jo parāda piedziņa nav iespējama;
- 25.3. ja uzņēmums ir izslēgts no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra un ja iestājas prasību tiesību noilgums;
- 25.4. ja ir pagājis parāda piedziņas iespējamības termiņš (saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām) – komercdarījumiem 3 (trīs) gadi, pārējiem - 10 (desmit) gadi;
- 25.5. ja parādnieks atzīts par maksātnespējīgu.
26. Iestājoties kādam no Noteikumu 25.punktā minētajiem gadījumiem, juriskonsults sadarbībā ar iestādes galveno grāmatvedi sagatavo attiecīgo lēmuma projektu izskatīšanai Pašvaldības domes sēdē.
27. Lēmuma projektu par parāda norakstīšanu fiziskai personai viņa nāves gadījumā, ja nav iespējams no mantiniekiem piedzīt parādu, sagatavo, ņemot vērā:
- 27.1. Iedzīvotāju reģistrā pieejamo informāciju vai tiesas nolēmumu par viņa atzīšanu par mirušu (kopija);
- 27.2. informāciju par parāda piedziņas nelietderīgumu, kas sastāv no zemesgrāmatu datiem par personai reģistrētiem īpašumiem un Ceļu satiksmes drošības direkcijas datiem par personai reģistrētiem transportlīdzekļiem.
28. Lēmuma projektu par parāda norakstīšanu, ja parāda piedziņa nav iespējama, sagatavo, ņemot vērā informāciju par parāda piedziņas procesu, zvērināta tiesu izpildītāja lēmumu par izpildu lietas izbeigšanu.
29. Lēmuma projektu par parāda norakstīšanu, ja parādnieks ir izslēgts no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra un ja iestājas prasību tiesību noilgums, sagatavo, ņemot vērā:
- 29.1. informāciju par kreditora prasības iesniegšanu maksātnespējas procesa administratoram, maksātnespējas gaitu;
- 29.2. publikācijas izdruku no Latvijas Republikas oficiālā izdevuma “Latvijas Vēstnesis” oficiālās mājaslapas par uzņēmuma izslēgšanu no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

30. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas.

Krāslavas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

G.Upenieks

[Veidlapas galvene]

[Dokumenta izdošanas vietas nosaukums]

[Parādnieka vārds, uzvārds/ nosaukums,

.20 . Nr.

adrese]

Brīdinājums par parāda un maksājuma saistību izpildi

Ar šo paziņojam, ka saskaņā ar mūsu grāmatvedības datiem Jūsu parāds par _____ uz _____ gada _____ ir izveidojies EUR _____ apmērā (tai skaitā pamatsumma EUR _____, līgumsods/ nokavējuma procenti EUR _____).

Saskaņā ar _____ .20 _____ . noslēgtā līguma Nr. _____ .punktu parādnieka pienākums ir norēķināties līgumā norādītajā termiņā un maksāt [līgumsodu/nokavējuma procentus] _____ % apmērā no termiņā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, ja parādnieks nav veicis samaksu noteiktajā termiņā.

Saskaņā ar Civillikuma 1587.pantu tiesīgi noslēgts līgums uzliek līdzējam pienākumu izpildīt apsolīto, un ne darījuma sevišķais smagums, ne arī vēlāk radušās izpildīšanas grūtības nedod otrai pusei tiesību atkāpties no līguma, kaut arī atlīdzina otrai zaudējumus.

Lūdzam nekavējoties apmaksāt pilnu parāda summu 30 (trīsdesmit) dienu laikā no brīdinājuma reģistrēšanas datuma iemaksājot to *Krāslavas novada pašvaldības kasēs (ja attiecināms)* vai pārskaitot to uz Krāslavas novada pašvaldības norēķinu kontu AS “SEB banka” Nr. _____ (mērķī norādot “Parāda atmaksa”, kā arī šī paziņojuma datumu un numuru).

Ja augstāk minētais parāds netiks samaksāts 30 (trīsdesmit) dienu laikā no brīdinājuma reģistrēšanas datuma-[Iestādes nosaukums] pēc minētā termiņa izmantos tiesības vērsties tiesā ar prasības pieteikumu par parāda piedziņu. Šajā gadījumā, papildus parāda summai un līgumsodam/nokavējuma procentiem, Jums būs jāapmaksā arī parāda piedziņas izdevumi.

Aicinām Jūs labprātīgi izpildīt kavētās maksājuma saistības ārpustiesas ceļā.

Atvainojamies, ja parāds pilnā apmērā jau ir samaksāts pirms šā brīdinājuma saņemšanas.

Kontaktpersona parāda norēķinu jautājumos: [vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts].

[Amata nosaukums]

paraksts

[Vārds, Uzvārds]

VIENOŠANĀS par parāda atmaksu Nr.

[Dokumenta izdošanas
vietas nosaukums]

__ . __ .20 __ .

[Iestādes nosaukums, reģistrācijas numurs], kuru pārstāv [amata nosaukums, Vārds, Uzvārds], pamatojoties uz [Krāslavas novada pašvaldības nolikumu/ Iestādes nolikumu], turpmāk tekstā - Kreditors, no vienas puses, un

[Fiziska persona - Vārds, Uzvārds, personas kods, adrese]

[Juridiska persona - nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese], kuru pārstāv [pārstāvja Vārds, Uzvārds], pamatojoties uz [statūtiem/ __ . __ .20 _ Izdotu pilnvaru Nr. ____], turpmāk tekstā - Parādnieks, no otras puses,

abi kopā turpmāk saukti - Līdzēji, noslēdz šādu vienošanos (turpmāk tekstā - Vienošanās):

1. Noslēdzot šo Vienošanos, Kreditors un Parādnieks izlīgst Kreditora prasījumu pret Parādnieku, turpmāk tekstā - Prasījums, kas izriet no __. __. __. Līguma Nr. _____ (turpmāk tekstā - Līgums).

2. Līdzēji konstatē un atzīst, ka:

2.1. Prasījuma parāda summa uz Vienošanās noslēgšanas brīdi sastāda EUR _____ (_____ euro un _____ centi), kas sastāv no pamatparāda EUR _____ un līgumsoda/nokavējuma procentiem EUR _____ apmērā.

3. (*Ja attiecināms*) Parādnieks ir samaksājis un Kreditors ir saņēmis šādas summas Prasījuma dzēšanai:

3.1. _____ EUR ;

3.2. _____ EUR ;

3.3. kopā uz šīs Vienošanās parakstīšanas brīdi Parādnieks ir sedzis EUR ____ no kopējā Prasījuma parāda. Puses vienojas ieskaitīt šo maksājuma summu pamatparāda dzēšanai.

4. Parādnieks apņemas samaksāt Kreditoram pamatparāda summu EUR _____, daļu no līgumsoda/nokavējuma procentiem EUR _____ apmērā, veicot pārskaitījumu uz Kreditora norēķinu kontu bankā, kas norādīts rēķinos saskaņā ar šādu grafiku:

Maksājuma apmērs (EUR)	Maksājuma termiņš

5. Šajā Vienošanās paredzētie maksājumi tiek uzskatīti par veiktiem dienā, kad attiecīgā maksājuma summa ienākusi Kreditora norēķinu kontā bankā.

6. Gadījumā, ja Parādnieks nav veicis maksājumus atbilstoši 4.punktā noteiktajam grafikam vai veicis to apmaksu daļēji, Vienošanās par pakāpenisku parāda nomaksu izbeidzas ar nākamo dienu pēc samaksas termiņa iestāšanās un Kreditoram ir tiesības prasīt visas nesamaksātās summas un nokavējuma procentu piedziņu.

7. Papildus parāda apmēram, kāds tiek fiksēts uz Vienošanās parakstīšanas dienu, Parādniekam jāmaksā kārtējie pakalpojumu maksas maksājumi.

8. Ar šīs Vienošanās noslēgšanas brīdi Parādniekam tiek apturēts nokavējuma procentu un/vai līgumsoda aprēķins.

9. Šī Vienošanās stājas spēkā tās parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai

izpildei.

10. Visā pārējā, kas nav atrunāts šajā Vienošanās, Līdzēji vadās no Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
11. Jebkurš strīds, nesaskaņa vai prasība, kas izriet no šīs Vienošanās, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību, tiks izšķirta saskaņā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
12. Visi Vienošanās grozījumi vai papildinājumi ir noformējami rakstveidā.
13. Šī Vienošanās sastādīta 2 (divos) eksemplāros, pa vienam eksemplāram katram no Līdzējiem.

PUŠU REKVIZĪTI