



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 67935803, e-pasts: novads@kekava.lv

Apstiprināti
ar Ķekavas novada domes
2021.gada 21.jūlija sēdes
lēmumam Nr. 15. (protokols Nr. 5/2021.)

Par debitoru parādu administrēšanu Ķekavas novada pašvaldības iestādēs un aģentūrās

Iz

doti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 41.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

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

II. Parādu piedziņas uzsākšana

8. Ja debitors nav veicis parāda nomaksu, tad pašvaldības iestādes grāmatvedis sagatavo atgādinājumu par parāda nomaksu, vai, sagatavojot tekošā maksājuma rēķinu par maksas pakalpojumiem, rēķinā norāda informāciju par parāda nomaksas veikšanu.
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 pašvaldības iestādes grāmatvedis iesniedz lietu iestādes atbildīgajai personai.
10. Pašvaldības iestādes atbildīgā persona sagatavo brīdinājumu par visiem debitora parādiem un nosaka parāda atmaksu veikt 30 dienu laikā.

11. Brīdinājums par parādu tiek nosūtīts kā ierakstīta vēstule vai tiek nosūtīts uz oficiālo elektronisko adresi, vai tiek izsniegts parādniekam personīgi, saņemot parakstu par brīdinājuma saņemšanu uz iestādes eksemplāra.
12. Ja debitors līdz brīdinājumā noteiktajam termiņam atsaucas uz pašvaldības iestādes brīdinājumu un vēlas segt parādu, pagarinot parāda samaksas termiņu, pašvaldības 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 ir pasludināts maksātnespējas process, tiesiskās aizsardzības process, ārpus tiesas aizsardzības process vai juridiskai personai uzsākta likvidācija, iestādes atbildīgā persona Maksātnespējas likumā noteiktajā kārtībā un termiņā nodrošina kreditora prasījumu par parāda sagatavošanu un iesniegšanu maksātnespējas procesa administratoram.

III. Parāda piedziņa un to īstenošanas kārtība

14. Ja debitors 30 dienu laikā pēc noteikumu 10.punktā minētā brīdinājuma saņemšanas nav dzēsis parādu, nav noslēdzis vienošanos par parāda segšanu vai nepilda noslēgto vienošanos, tad atbildīgā persona sagatavo attiecīgu pieteikumu, t.i.:
 - 14.1.saistības piespiedu izpildīšanai brīdinājuma kārtībā, ja parāda summa pārsniedz 100 euro;
 - 14.2.lietas nodošanai parāda atgūšanas pakalpojumu sniedzējam, ja parāda summa ir no 300 euro līdz 500 euro;
 - 14.3.prasības pieteikums maza apmēra prasībā par naudas piedziņu, ja parāda summa ir no 500 euro līdz 2500 euro.
15. Ja debitors 30 dienu laikā pēc noteikumu 10.punktā minētā brīdinājuma saņemšanas nav dzēsis parādu, nav noslēdzis vienošanos par parāda segšanu vai nepilda noslēgto vienošanos, tad atbildīgā persona lietu nodod juristam attiecīgu pieteikumu sagatavošanai, t.i.:
 - 15.1.parāda piedziņa prasības tiesvedības kārtībā, ja parāda summa pārsniedz 2500 euro vai bez parāda piedziņas ir vēl citi prasījumi, piemēram, prasība par nomas vai īres līguma pirmstermiņa izbeigšanu;
 - 15.2.maksātnespējas pieteikuma iesniegšana, gadījumos, ja izpildās Maksātnespējas likumā noteiktās maksātnespējas procesa pazīmes.
16. Pašvaldības iestāde, kurā nav nodarbināts jurists un ir nepieciešams piedzīt parādu šo noteikumu 15.punktā noteiktajā kārtībā, nepieciešamības gadījumā pašvaldības iestādes vadītājs iesniedz Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektoram iesniegumu ar lūgumu uzdot juristam sagatavot atbilstošu pieteikumu.
17. Jurists, izskatot saņemtos dokumentus, vērtē parāda piedziņas iespējamību. Gadījumā, ja jurists uzskata, ka parāda piedziņa dažādu iemeslu dēļ nav iespējama, tas informē pašvaldības iestādes vadītāju.
18. Jurists, realizējot šo noteikumu 17.punktā noteikto pienākumu, izmanto tiesības no pašvaldības iestādes vadītāja pieprasīt papildus dokumentus un papildus informāciju, ar mērķi noskaidrot visus patiesos lietas apstākļus.
19. Valsts nodevu un citus obligātos maksājumus, kas saistīti ar parāda piedziņu, kā arī, ja attiecināms, ar tiesas lēmuma/sprieduma izpildi, sedz pašvaldības iestāde.
20. Pēc pašvaldības iestādei labvēlīga tiesas lēmuma/sprieduma par parāda piedziņu saņemšanas, atbildīgā persona, ja debitors nepilda tiesas lēmumu/spriedumu, tiesai pieprasa izpildu rakstu, kuru iesniedz zvērinātam tiesu izpildītājam un uzrauga tā izpildi.

IV. Parāda norakstīšanas kārtība

21. Parādu norakstīšanu veic šādos gadījumos:
 - 21.1. fiziskas personas nāves gadījumā, pamatojoties uz dzimtsarakstu nodaļas izziņu par personas miršanas reģistrāciju;
 - 21.2. ja pašvaldības iestāde ir saņēmusi no zvērināta tiesu izpildītāja lēmumu par izpildu lietas izbeigšanu, jo parāda piedziņa nav iespējama;
 - 21.3. ja uzņēmums ir izslēgts no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra;
 - 21.4. ja ir iestājies prasījuma tiesību noilgums.
22. Atbildīgā persona izskata jautājumus par parāda norakstīšanu, un, ja izpildās šo noteikumu 21.punktā noteiktais, sagatavo lēmuma projektu par parāda norakstīšanu un iesniedz to pašvaldības iestādes vadītājam lēmuma pieņemšanai par parāda norakstīšanu.
23. Par parādu norakstīšanu citos gadījumos, kas nav minēti šo noteikumu 21.punktā, lēmumu pieņem Ķekavas novada pašvaldības dome.

V. Noslēguma jautājumi

29. Šie noteikumi ir attiecināmi uz parādiem, kuri ir izveidojušies pēc šo noteikumu spēkā stāšanās dienas un ne vairāk kā desmit gadus pirms noteikumu spēkā stāšanās dienas.
30. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos, spēku zaudē Ķekavas novada domes 2020.gada 17.septembra lēmums Nr.42 "Par noteikumu "Par debitoru parādu administrēšanu Ķekavas novada pašvaldības iestādēs un aģentūrās" apstiprināšanu", protokols Nr.25.

Domes priekšsēdētājs: (PARAKSTS*) J.Žilko

***ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**