

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**KANDAVAS NOVADA DOME**

Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV – 3120, Reģ. Nr.90000050886,

Tālrunis 631 82028, fakss 631 82027, e-pasts: dome@kandava.lv

Kandavā

**APSTIPRINĀTS**

Kandavas novada domes sēdē

2020.gada 26.novembrī

(protokols Nr.19 18.§)

**Kandavas novada domes iekšējie noteikumi**

**“Par debitoru parādu administrēšanu Kandavas novada pašvaldībā”**

*Izdoti 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 Kandavas novada pašvaldībā.

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.

5. Izpilddirektors un 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. Finanšu nodaļas atbildīgais grāmatvedis nodrošina, ka reizi ceturksnī tiek apstrādāta informācija par debitoru parādiem un sagatavota atskaite, kas tiek ievietota dokumentu vadības sistēmā “DocLogix” 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 Finanšu nodaļas atbildīgais 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 Finanšu nodaļas atbildīgais grāmatvedis sniedz informāciju atbildīgajai personai.

10. 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.

**III. Parāda piedziņa un to īstenošanas kārtība**

13. 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 Juridiskās un personāla nodaļas jurists sagatavo attiecīgu pieteikumu, t.i.:

 13.1.saistības piespiedu izpildīšanai brīdinājuma kārtībā, ja parāda summa ir līdz 499,99 *euro*;

 13.2.prasības pieteikums maza apmēra prasībā par naudas piedziņu, ja parāda summa ir no 500 *euro* līdz 2500 *euro*;

 13.3.parāda piedziņa prasības tiesvedības kārtībā, ja parāda summa pārsniedz 2500 *euro*.

14. Juridiskās un personāla nodaļas 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.

15. Jurists, realizējot noteikumu 14.punktā noteikto pienākumu, izmanto tiesības no Pašvaldības iestādes vadītāja pieprasīt papildus dokumentus un papildus informāciju, ar mērķi noskaidrot visus patiesos lietas apstākļus.

16. Valsts nodevu un citus obligātos maksājumus, kas saistīti ar parāda piedziņu, kā arī, ja attiecināms, ar tiesas lēmuma/sprieduma izpildi, sedz Kandavas novada dome.

17. 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**

18. Parādu norakstīšanu veic šādos gadījumos:

 18.1. fiziskas personas nāves gadījumā, pamatojoties uz dzimtsarakstu nodaļas izziņu par personas miršanas reģistrāciju;

 18.2. ja ir saņemts no zvērināta tiesu izpildītāja lēmums par izpildu lietas izbeigšanu, jo parāda piedziņa nav iespējama;

 18.3. ja uzņēmums ir izslēgts no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra;

 18.4. ja ir iestājies prasījuma tiesību noilgums.

19. Atbildīgā persona izskata jautājumus par parāda norakstīšanu, un, ja izpildās noteikumu 18.punktā noteiktais, sagatavo lēmuma projektu par parāda norakstīšanu un iesniedz to Kandavas novada domē lēmuma pieņemšanai par parāda norakstīšanu.

**V. Noslēguma jautājums**

20. 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.

Kandavas novada domes priekšsēdētāja Inga Priede