



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
Tālr. 64161800; dome@cesunovads.lv
www.cesunovads.lv

LĒMUMS

Cēsis, Cēsu novadā

09.11.2023.

Nr.583

**Par Cēsu novada domes 2023.gada 9.novembra noteikumu
"Debitoru parādu administrēšanas kārtība Cēsu novada pašvaldības iestādēs" apstiprināšanu**

Ziņo J.Rozenbergs, domes priekšsēdētājs

Lai Cēsu novada pašvaldība nodrošinātu vienotu iekšējās kontroles sistēmu debitoru vadībai un kontrolei, ir izstrādāti noteikumi, kuri nosaka kārtību, kādā tiek organizēta parāda piedziņa un parāda norakstīšana Cēsu novada pašvaldības izveidotās iestādēs.

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 21. apakšpunktu, 50. panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 4.punktu, atbilstoši Cēsu novada domes Finanšu komitejas 02.11.2023. atzinumam (protokols Nr.11), Cēsu novada dome, ar 17 balsīm - par (Andris Melbārdis , Atis Egliņš-Eglītis, Elīna Stapulone, Ella Frīdvalde-Andersone, Erlends Geruļskis, Ēriks Bauers, Guntis Grosbergs, Hardijs VENTS, Indriķis Putniņš, Inese Suija-Markova, Inga Cipe, Ivo Rode, Jānis Kārklīšs, Jānis Ķipurs, Jānis Rozenbergs, Juris Žagars, Laimis Šāvējs) , pret nav, 1 - atturas (Andris Mihaļovs), nolemj:

1. Apstiprināt 2023. gada 9.novembra noteikumus Nr.187 "Debitoru parādu administrēšanas kārtība Cēsu novada pašvaldības iestādēs" saskaņā ar pielikumu.

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

NOTEIKUMI
Cēsīs, Cēsu novadā

2023.gada 9.novembrī

Nr.187

Debitoru parādu administrēšanas kārtība Cēsu novada pašvaldības iestādēs

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu
73.panta pirmās daļas 4.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts parāda piedziņas process (turpmāk – piedziņas process), veikta parāda norakstīšana Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestādēs (turpmāk – iestāde vai iestādes).
2. Noteikumi neattiecas uz parāda piedziņas procesu īpašumiem, kas nodoti pārvaldīšanā un apsaimniekošanā citām personām uz līguma pamata, un uz nekustamā īpašuma nodokļa parāda administrēšanas un administratīvo sodu piedziņu.
3. Noteikumu mērķis ir nodrošināt regulāru debitoru parādu identificēšanu, regulāru, vienotu un efektīvu debitoru parādu kontroli, piedziņu no debitora un bezcerīgo debitoru parādu norakstīšanu (turpmāk viss kopā – parāda piedziņas process).
4. Noteikumi ir saistoši visām pašvaldības iestādēm.
5. Atbildīgā persona – par līguma izpildi atbildīgā persona vai iestādes vadītāja noteikta iestādes atbildīgā persona (darbinieks), kuras kompetencē ir parāda piedziņas procesa nodrošināšana.
6. Grāmatvedis - persona, kas iestādē veic grāmatveža pienākumus vai sniedz pakalpojumu.

II Parāda piedziņa ārpus tiesas

7. Grāmatvedis nodrošina, ka reizi ceturksnī tiek apstrādāta informācija par debitoru parādiem, kas tiek ievietota koplietošanas vidē SharePoint un iesniegta iestādes vadītājam un atbildīgajai personai.
8. Cēsu novada Centrālās administrācijas Finanšu pārvalde vienu reizi mēnesī pārbauda debitorus maksātnespējas reģistrā un Latvijas Republikas oficiālajā izdevumā Latvijas Vēstnesis (turpmāk – Latvijas Vēstnesis). Šajā punktā noteiktās darbības var aizstāt ar automatizēta pakalpojuma sniedzēja izsniegtu atskaiti.
9. 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 sagatavo un iesniedz maksātnespējas procesa administratoram kreditora prasījumu par parādu.
10. Parāda piedziņu uzsāk, ja maksājumi nav veikti **3 (trīs) mēnešus** vai parāda summa pārsniedz **200,00 euro**.
11. Pamatojoties uz Cēsu novada Centrālās administrācijas Finanšu pārvaldes sniegto informāciju, Atbildīgā persona sagatavo brīdinājumu par visiem debitora parādiem un nosaka parāda samaksu 30 dienas.

12. Brīdinājumu nosūtīta uz līguma rekvizītos norādīto e-pasta adresi vai uz oficiālo elektronisko adresi, vai kā ierakstītu vēstuli uz līgumā norādīto adresi, vai izsniedz parādniekam personīgi, saņemot parakstu par brīdinājuma saņemšanu uz iestādes eksemplāra.
13. Ja parādnieks 30 dienu laikā nav samaksājis parādu, tad grāmatvedis sniedz informāciju iestādes vadītājam. Un parāda piedziņa tiek uzsākta Noteikumu III nodaļā noteiktajā kārtībā.

III Parāda piedziņa brīdinājuma un tiesvedības kārtībā

14. Atbildīgā persona veic parāda piespiedu izpildi, izvērtējot konkrētā gadījuma apstākļus, parāda summu, parādnieka tiesisko statusu un mantisko stāvokli, pieejamo dokumentāciju par parāda esamības faktu, līgumā noteikto strīdu risināšanas kārtību, ja debitors 30 dienu laikā pēc noteikumu 12.punktā minētā brīdinājuma saņemšanas nav samaksājis parādu. Iespējami šādi parāda piespiedu izpildes procesi:
 - 14.1. parāda piedziņas lietas nodošana licencētam parādu atgūšanas pakalpojumu sniedzējam (ja ir);
 - 14.2. saistības piespiedu izpildīšana brīdinājuma kārtībā;
 - 14.3. vienkāršotā procedūra lietās par naudas piedziņu;
 - 14.4. parāda piedziņa prasības tiesvedības kārtībā, ja parāda piedziņa nav iespējama 14.1., 14.2. un 14.3. apakšpunktā noteiktajā kārtībā vai bez parāda piedziņas ir vēl citi prasījumi, piemēram, prasība par nomas vai īres līguma pirmstermiņa izbeigšanu, strīdus situācija;
 - 14.5. maksātnespējas pieteikuma iesniegšana gadījumos, ja izpildās Maksātnespējas likumā noteiktās maksātnespējas procesa pazīmes pēc parauga, kas ievietots ievietota dokumentu vadības sistēmā "FIBU" sadaļā Bibliotēka.
15. Ja parāda piedziņa nav iespējama vai pieļaujama 14.1., 14.2. 14.3 vai 14.5.apakšpunktā noteiktajā kārtībā, Cēsu novada Centrālajai administrācijai un Cēsu novada apvienību pārvaldēm 14.4.apakšpunktā minēto prasības pieteikuma sagatavošanu nodrošina Cēsu novada Centrālās administrācijas Juridiskā pārvalde (turpmāk - Juridiskā pārvalde) vai iestādē nodarbinātais jurists/jurista palīgs saskaņā ar iestādes vadītāja iesniegumu vai rīkojumu un iesniegtajiem dokumentiem. Juridiskā pārvalde nodrošina metodisko atbalstu parāda piedziņai 14.2., 14.3. un 14.5.apakšpunktā noteiktajā kārtībā.
16. Atbildīgā persona, izskatot saņemtos dokumentus, vērtē parāda piedziņas iespējamību. Gadījumā, ja atbildīgā persona uzskata, ka parāda piedziņa dažādu iemeslu dēļ nav iespējama, tā sagatavo motivētu atteikumu, kuru nosūta attiecīgās iestādes vadītājam.
17. Atbildīgā persona vai jurists/jurista palīgs, realizējot noteikumu 16.punktā noteikto pienākumu, izmanto tiesības no iestādes vadītāja pieprasīt papildu dokumentus un papildu informāciju, lai noskaidrotu visus patiesos lietas apstākļus.
18. Valsts nodevu un citus obligātos maksājumus, kas saistīti ar parāda piedziņu, kā arī, ja attiecināms, ar tiesas lēmuma vai sprieduma izpildi, sedz iestāde.
19. Pēc iestādei labvēlīga tiesas lēmuma vai sprieduma par parāda piedziņu saņemšanas, atbildīgā persona, ja debitors pēc labprātīga piespiedu izpildes termiņa beigām nepilda tiesas lēmumu vai spriedumu, tiesai pieprasa izpildu rakstu, kuru iesniedz zvērinātam tiesu izpildītājam un kontrolē tā izpildi.
20. Atbildīgā persona reizi gadā līdz 30. janvārim sniedz informāciju iestādes vadītājam par izpildu rakstiem, ja izpildu raksts iesniegts piespiedu izpildei zvērinātam tiesu izpildītājam, reizi gadā nosūta zvērinātam tiesu izpildītājam informācijas pieprasījumu par veiktajām izpildu darbībām un piedziņas rezultātiem. Šajā punktā noteiktās darbības var aizstāt ar elektroniski pieejamo informāciju <https://izsoles.ta.gov.lv/> (sadaļā: Manas izpildu lietas).

IV Kreditora pretenzija

21. Atbildīgā persona vienu reizi mēnesī viena gada laikā kopš fiziskas personas nāves pārbauda informāciju Latvijas Vēstnesī, pārliecinoties vai ir izsludināta mantojuma atklāšanās un ievērojot sludinājumā norādīto termiņu, sagatavo un nosūta zvērinātam notāram kreditora pretenziju. Pēc mantinieka apstiprināšanas un mantojuma apliecības izsniegšanas parādu piedziņu vērš pret mantinieku.
22. Ja, mantojuma atklāšanās nav izsludināta Latvijas Vēstnesī un iespējamais mantinieks nav uzsācis mantojuma lietu gada laikā, atbildīgā persona sagatavo prasījumu par mantojuma atklāšanos un mantojuma lietas uzsākšanu, un nosūta zvērinātam notāram.

V Parāda norakstīšanas kārtība

23. Parādu norakstīšanu veic šādos gadījumos:
 - 23.1. fiziskas personas nāves gadījumā, ja nav iespējams no mantiniekiem piedzīt parādu;
 - 23.2. ja saņemts zvērināta tiesu izpildītāja lēmums par izpildu lietas izbeigšanu, jo parāda piedziņa nav iespējama;
 - 23.3. ja juridiska persona ir likvidēta;
 - 23.4. ja parāda piedziņa nav iespējama, jo ir iestājies normatīvajos aktos noteiktais noilgums.
24. Atbildīgā persona izskata jautājumus par parāda norakstīšanu, un, ja izpildās Noteikumu 23.punktā noteiktie kritēriji, sagatavo rīkojumu vai domes lēmuma projektu par parāda norakstīšanu un iesniedz to iestādes vadītājam.
25. Lēmumu par parāda norakstīšanu pieņem iestādes vadītājs, parakstot rīkojumu.
26. Par parādu norakstīšanu citos gadījumos, kas nav minēti noteikumu 23.punktā vai ja debitora parāda kopējā summa pret Cēsu novada pašvaldību pārsniedz **200,00 EUR**, lēmumu pieņem Cēsu novada dome.
27. Rīkojumu vai lēmuma projektu par parāda norakstīšanu fiziskai personai viņa nāves gadījumā, ja nav iespējams no debitora mantiniekiem piedzīt parādu, sagatavo, pamatojoties uz datu bāzēs atrodamo informāciju par personas miršanas vai atzīšanas par mirušu faktu, kā arī informāciju par mirušajai personai piederošu kustamu vai nekustamu mantu.
28. Rīkojumu vai lēmuma projektu par parāda norakstīšanu juridiskajai personai, ja parādnieks ir likvidēts vai ja iestājas prasību tiesību noilgums, sagatavo, pamatojoties uz datu bāzēs atrodamo informāciju par juridiskas personas likvidāciju un izslēgšanu no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra.

VI Noslēguma jautājums

29. Visi debitoru parādu uzraudzības un piedziņas procesi, kuri uzsākti līdz Noteikumu spēkā stāšanās dienai tiek turpināti atbilstoši tiesību aktos paredzētajai kārtībai.

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

J.Rozenbergs

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU