



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701

Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTI

ar Ludzas novada pašvaldības domes

2026. gada 25. februāra sēdes

lēmumu Nr. 162

(protokols Nr.2, 65.§)

Ludzas novada pašvaldības iekšējie noteikumi Nr.1/2026

“Parādu atgūšanas kārtība Ludzas novada pašvaldībā”

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek organizēta parāda piedziņa (turpmāk – piedziņas process) un parāda norakstīšana Ludzas novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība).
2. Noteikumos noteiktais parāda piedziņas process neattiecas uz nekustamā īpašuma nodokļa parāda administrēšanas jautājumiem.
3. Noteikumu mērķis ir nodrošināt pastāvīgu debitoru parādu un citu prasību identificēšanu un regulāru, vienotu un efektīvu prasību kontroli, piedziņu no parādnieka un bezcerīgo parādu norakstīšanu normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
4. Noteikumi ir saistoši Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.
5. Pašvaldības izpilddirektors nosaka atbildīgos juridiskās nodaļas darbiniekus un Finanšu un grāmatvedības nodaļas atbildīgos darbiniekus, kuri risina jautājumus par debitoru parādu piedziņu un ar parādu norakstīšanu saistītos jautājumus.

II. Parādu piedziņas uzsākšana

6. Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas atbildīgie darbinieki nodrošina, ka reizi gadā tiek apstrādāta informācija par debitoru parādiem un sagatavota atskaite, kas tiek ievietota dokumentu vadības sistēmā “Visvaris” un novīzēta Pašvaldības izpilddirektoram, atbildīgajiem pašvaldības juridiskās nodaļas darbiniekiem un Pašvaldības Sociālā dienesta vadītājam.
7. Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas atbildīgie darbinieki, sagatavojot fiziskām un juridiskām personām kārtējos rēķinus, rēķinā norāda arī informāciju par parāda apmēru. Noslēdzot finanšu gadu, juridiskajām personām neatkarīgi no parāda summas grāmatvedis sagatavo norēķinu salīdzināšanas aktu ar apstiprinājuma lūgumu.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

8. Parāda piedziņu pašvaldībā uzsāk, ja parādnieks ir kavējis 12 (divpadsmit) ikmēneša maksājuma termiņus un/vai parāda summa pārsniedz 300 (trīs simts) eiro.
9. Iestājoties kādam no Noteikumu 8.punktā minētajiem gadījumiem parāda piedziņas uzsākšanai, pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas atbildīgie darbinieki vienu reizi ceturksnī sniedz pašvaldības juridiskās nodaļas atbildīgajiem darbiniekiem šādu informāciju:
 - 9.1. parādnieka dati (vārds, uzvārds, personas kods, nosaukums, reģistrācijas numurs);
 - 9.2. neapmaksāto rēķinu Nr., izrakstīšanas datums, summa (atsevišķi pamatsumma EUR, līgumsods/ nokavējuma procenti EUR);
 - 9.3. pamatojums rēķina izrakstīšanai, apmaksas termiņš;
 - 9.4. cita parādu pamatojoša informācija (elektroniski uz Atbildīgās personas un juriskonsulta e-pasta adresi).
10. Pašvaldības juridiskās nodaļas atbildīgie darbinieki reizi mēnesī pārbauda Maksātnespējas reģistrā <https://maksatnespeja.ur.gov.lv/insolvency/search/lv>, vai parādniekam, kuram izsniegta brīdinājuma vēstule, nav uzsākts maksātnespējas process. Saņemot informāciju par debitora- fiziskas personas nāvi, Juridiskās nodaļas atbildīgie darbinieki sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļas atbildīgiem darbiniekiem Civillikuma un Notariāta likuma noteiktajā kārtībā un termiņos sagatavo un iesniedz zvērinātam notāram kreditora pretenziju par mirušās personas parādu.
11. Ja pašvaldības juridiskās nodaļas atbildīgie darbinieki ir saņēmuši informāciju, ka parādniekam ir pasludināts maksātnespējas process, ierosināta tiesiskās aizsardzības procesa lieta, uzsākta reorganizācija, ar tiesas lēmumu ir apstiprināts ārpus tiesiskās aizsardzības procesa pasākumu plāns vai uzsākta likvidācija, pašvaldības juridiskās nodaļas atbildīgie darbinieki 1 (viena) mēneša laikā nodrošina kreditora prasījuma sagatavošanu un iesniegšanu maksātnespējas procesa administratoram.
12. Piemēroto pašvaldības administratīvo sodu piedziņu organizē un nepieciešamās darbības veic Pašvaldības administratīvās komisijas priekšsēdētājs.

III. Parāda piedziņa tiesvedības kārtībā

13. Parādu piedziņu tiesvedības kārtībā nodrošina pašvaldības juridiskās nodaļas atbildīgie darbinieki.
14. Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas atbildīgie darbinieki iesniedz Pašvaldības juridiskās nodaļas atbildīgajiem darbiniekiem detalizētu parāda summas aprēķinu (oriģinālu), pievienojot izsūtītos rēķinus un citus dokumentus, kam ir nozīme lietas izskatīšanā.
15. Atbildīgajiem pašvaldības juridiskās nodaļas darbiniekiem ir tiesības no iestādes vai struktūrvienības vadītāja un citiem darbiniekiem pieprasīt papildus dokumentus un informāciju ar mērķi noskaidrot visus lietas apstākļus.
16. Parāda piedziņa notiek Civilprocesa likumā noteiktajā kārtībā, vispirms iesniedzot pieteikumu par saistības piespiedu izpildīšanu brīdinājuma kārtībā. Ja parādnieks neatzīst pieteikumu, un tiesa ir pieņēmusi lēmumu par tiesvedības izbeigšanu, tiek sastādīts un iesniegts prasības pieteikums vispārējā kārtībā.

IV. Parāda norakstīšanas kārtība

17. Parāda norakstīšanu veic šādos gadījumos:
 - 17.1. fiziskas personas nāves gadījumā, ja nav iespējams no mantiniekiem piedzīt parādu;
 - 17.2. ja no zvērināta tiesu izpildītāja saņemts lēmums par izpildu lietas izbeigšanu, jo parāda piedziņa nav iespējama;
 - 17.3. ja uzņēmums ir izslēgts no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra;

- 17.4. ja ir pagājis parāda piedziņas iespējamības termiņš (saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām) – komercdarījumiem 3 (trīs) gadi, pārējiem - 10 (desmit) gadi;
- 17.5. ja parādnieks atzīts par maksātnespējīgu.
18. Lēmumu par debitoru parādu norakstīšanu pieņem Ludzas novada pašvaldības dome.
19. Lēmuma projektu par parāda norakstīšanu, ja parāda piedziņa nav iespējama, sagatavo atbildīgie pašvaldības juridiskās nodaļas darbinieki, ņemot vērā informāciju par parāda piedziņas procesu, zvērināta tiesu izpildītāja lēmumu par izpildu lietas izbeigšanu.

V. Noslēguma jautājums

20. Noteikumi stājas spēkā 2026. gada 1. martā.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E. Mekšs