



## RĪGAS 86.VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.90002201891, Ilūkstes iela 10, Rīga, LV-1082, tālrunis 67247436, fakss 67136008,  
e-pasts [r86vs@riga.lv](mailto:r86vs@riga.lv)

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

30.11.2015.

Nr.VS86-15-8-nts

#### Parāda piedziņas kārtība Rīgas 86.vidusskolā

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

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Parāda piedziņas kārtība nosaka, kādā veidā Rīgas 86.vidusskolā (turpmāk-Izglītības iestāde) tiek slēgti jauni Telpu lietošanas līgumi, kontrolēti un pieprasīti maksājumi par Telpu lietošanas noslēgtajiem līgumiem.

#### II. Kārtība, kādā veidā tiek slēgti jauni Telpu lietošanas līgumi, kontrolēti un pieprasīti maksājumi par Telpu lietošanas noslēgtajiem līgumiem

2. Izglītības iestāde pirms lēmuma pieņemšanas par Telpu lietošanas līguma slēgšanu, Telpu lietošanas līguma termiņa pagarināšanu pārlicinās, vai personai (juridiska vai fiziska), kas vēlas slēgt Telpu lietošanas līgumu (turpmāk Lietotājs), nav parāds Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamentam (turpmāk-Departaments) vai kādai no Departamenta pakļautībā esošajām iestādēm un tā apmaksas termiņš nav kavēts ilgāk par 60 (sešdesmit) dienām, apskatot UDV (WEB HORIZON) atskaiti.

3. Parāda konstatēšanas gadījumā lēmums par Telpu lietošanas līguma slēgšanu ar Lietotāju, Telpu lietošanas līguma termiņa pagarināšanu netiek pieņemts līdz brīdim, kad parāda summa tiek ieskaitīta Departamenta vai attiecīgās Izglītības iestādes norādītajā kontā. Šajā gadījumā Izglītības iestāde nosūta Lietotājam atteikumu ar pamatojumu.

4. Izglītības iestādes lietvedības pārzinis regulāri veic Lietotāju veikto maksājumu pārbaudi, apskatot UDV (WEB HORIZON) atskaiti.

5. Izglītības iestādes lietvedības pārzinis vienu reizi mēnesī (uz katra mēneša pēdējo datumu) informē Izglītības iestādes vadītāju par maksājumiem vai parāda lielumu un ilgumu;

6. Iestādes lietvedības pārzinis sazinās telefoniski ar parādnieka Lietotāja atbildīgo personu, lai noskaidrotu parāda iemeslu un vienotos par parāda apmaksas termiņu.

7. Ja pēc parāda apmaksas termiņa (vienošanās telefoniski) un ierakstītajā vēstulē ar brīdinājumu par neapmaksātu rēķinu minētā termiņa UDV (WEB HORIZON) nav redzams, ka parāds ir apmaksāts, tad Izglītības iestāde nosūta ierakstītu vēstuli ar pretenziju par līgumsaistību neizpildi, kurā norādītas visas ar parāda nenomaksāšanu saistītās sekas uz juridiskās personas juridisko adresi vai fiziskās personas deklarēto dzīves vietu.

8. Gadījumā, ja Lietotājs nav veicis savlaicīgu norēķinu par Izglītības iestādes Telpu lietošanu, Izglītības iestāde rakstiski informē Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Finanšu pārvaldi par debitoru parādu iekasēšanas gaitu.

9. Ja parādnieks neatbild uz pretenziju, Izglītības iestāde, saskaņā ar Civilprocesa likumu, iesniedz tiesā maza apmēra prasību (paātrinātā kārtībā).

10. Izglītības iestāde ir tiesīga izbeigt Telpu lietošanas līgumu pirms termiņa, vienu mēnesi iepriekš nosūtot rakstisku pretenziju Lietotājam, ja Lietotājs līgumā norādītajā termiņā nesamaksā Telpu lietošanas maksu un parāda summa pārsniedz 2 (divu) mēnešu maksājumu summu.

11. Parāda samaksa neizslēdz Iestādes tiesības izbeigt Telpu lietošanas līgumu uz šāda pamata:

11.1. pasludināts par maksātnespējīgu;

11.2. ar kompetentas iestādes lēmumu apturēta Lietotāja komercdarbība vai kāds no tās pamatvirzieniem, kā rezultātā var kļūt neiespējama šī Telpu lietošanas līguma saistību izpilde.

### **III. Noslēguma jautājumi**

12. Iekšējie noteikumi stājas spēkā to parakstīšanas brīdī.

Direktore

A.Dmitrijeva

Kolesnikova 67247436