



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, tālr. 63629450, e-pasts [info@ventspilsnd.lv](mailto:info@ventspilsnd.lv)  
[www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv)

---

**NOLIKUMS**  
Ventspils novadā

2026.gada 26.martā

**1**

Nr. \_\_\_\_\_  
(protokols Nr.13, 4.§)

**DEBITORU PARĀDU IZVĒRTĒŠANAS**  
**KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
73.panta pirmās daļas 1. punktu, Pašvaldību likuma  
50.panta pirmo daļu,  
Ventspils novada pašvaldības 2023. gada 26.oktobra  
saistošo noteikumu Nr. 8 „Ventspils novada  
pašvaldības nolikums” 23.17. apakšpunktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Ventspils novada domes (turpmāk – Dome) Debitoru parādu izvērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija), izveidošanas kārtību, struktūru, uzdevumus, pienākumus, darbību, tiesības un atbildību.
2. Komisija ir ar Domes lēmumu izveidota komisija, lai nodrošinātu normatīvo aktu prasībām atbilstošu, nepārtrauktu un kvalitatīvu pašvaldības debitoru parādu izvērtēšanu.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldību saistošos noteikumus, kā arī vispārējos tiesību principus un Domes lēmumus.
4. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga, risinot tās kompetencē esošos jautājumus.
5. Komisijas darbība tiek finansēta no Ventspils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
6. Komisijas locekļi par darbu Komisijā ir tiesīgi saņemt atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

**II. Komisijas struktūra un darba organizācija**

7. Komisijas sastāvu uz Domes pilnvaru laiku apstiprina ar Domes lēmumu. Komisija, tās apstiprinātajā sastāvā, darbojas līdz dienai, kad stājas spēkā jaunā Domes sasaukuma lēmums par Komisijas sastāvu.

8. Komisijas sastāvā ar balsošanas tiesībām ietilpst 6 (seši) Komisijas locekļi.
9. Komisijas locekļi ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot no Komisijas locekļu vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
10. Komisijas darbu vada un organizē tās priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kurš:
  - 10.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju tās kompetencē esošajos jautājumos;
  - 10.2. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
  - 10.3. sagatavo Komisijas sēdes un vada tās;
  - 10.4. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
  - 10.5. atbild par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
  - 10.6. pārstāv Komisijas viedokli domes sēdēs, komitejās, komisijās;
  - 10.7. nosaka Komisijas locekļu pienākumus;
  - 10.8. kontrolē Komisijas sagatavoto lēmumu izpildi;
  - 10.9. sniedz ziņojumus par Komisijas darbību Domei pēc tās pieprasījuma;
  - 10.10. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un citus ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
  - 10.11. koordinē Komisijas sadarbību ar Ventspils novada pašvaldības pakļautībā esošām iestādēm, struktūrvienībām, citām iestādēm un organizācijām.
11. Komisijas sekretārs:
  - 11.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
  - 11.2. pēc būtības sagatavo izskatāmās lietas, un elektroniski nosūta Komisijas locekļiem ne vēlāk kā 1 darba dienu pirms Komisijas sēdes;
  - 11.3. sakārto izskatīšanai Komisijas sēdē lietas, kā arī uzaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
  - 11.4. sagatavo komisijas lēmumu projektus savas kompetences ietvaros, ievērojot procesuālos termiņus;
  - 11.5. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos lēmumus;
  - 11.6. protokolē Komisijas sēdes gaitu;
  - 11.7. paraksta Komisijas sēdes protokolus;
  - 11.8. organizē Komisijas pieņemto lēmumu atvasinājumu nosūtīšanu ieinteresētajām personām;
  - 11.9. kārtos sēžu organizatoriskos jautājumus;
  - 11.10. organizē Komisijas lietvedību, dokumentu glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā.
12. Komisijas locekļi:
  - 12.1. piedalās Komisijas sēdēs un lēmuma pieņemšanā;
  - 12.2. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
  - 12.3. iepazīstas ar lietas materiāliem, izvērtējot lietas faktus un/vai dokumentus;
  - 12.4. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

13. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.
14. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
15. Komisija lietas izskata sēdēs, kuru gaita tiek protokolēta. Sēdes protokolā norāda darba kārtības jautājumus un pieņemtos lēmumus, kā arī personas, kuras ir piedalījušās sēdē, kā arī personu, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, izteiktie viedokļi un argumenti.
16. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas sekretārs. Protokolu paraksta ne vēlāk kā piektajā darba dienā pēc sēdes, norādot parakstīšanas datumu.
17. Komisijas lēmumus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
18. Komisijas loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja tas skar viņa vai viņa ģimenes locekļu, radnieku intereses, to atzīmējot protokolā.
19. Par Komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību Komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pirms sēdes.
20. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības.
21. Komisijas sēdes ir slēgtas.
22. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, sasauc atkārtotu Komisijas sēdi. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.
23. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un locekļi tiek izslēgti no Komisijas sastāva ar Domes lēmumu uz šīs personas iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad attiecīgā persona nepilda šajā nolikumā noteikto, Komisijas lēmumus vai Komisijas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk kā 3 (trīs) reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Komisijas sēdes.
24. Komisijas locekļiem aizliegts izpaust informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.

### **III. Komisijas funkcijas, uzdevumi un tiesības**

25. Komisijai ir šādas funkcijas:
  - 25.1. izvērtēt un novērtēt debitora parādu esamību un apmērus;
  - 25.2. lemt par veicamajām darbībām debitoru parādu atgūšanai, tajā skaitā iesniegt pieteikumus tiesā par debitora parāda piedziņu;
  - 25.3. lemt par debitora parāda un/vai aprēķināto nokavējuma procentu samaksas termiņa pagarināšanu;
  - 25.4. lemt jautājumus par pieteikumu iesniegšanu tiesā par īres līguma izbeigšanu, sakarā ar īres un komunālo pakalpojumu maksājumu parādiem;

- 25.5. lemt jautājumus par pieteikumu izskatīšanu tiesā par zemes nomas maksājumu parādiem. Ierosināt Domes Nekustamo īpašumu iznomāšanas komisijai izskatīt jautājumu par līguma laušanu.
- 25.6. izskatīt jautājumus par šaubīgajiem debitoru parādiem, par parāda piedziņas neiespējamību un parāda norakstīšanu no pašvaldības bilances, iesniedzot komisijas atzinumus Domes Finanšu komitejai jautājuma izskatīšanai un virzīšanai uz domei lēmuma pieņemšanai.;
- 25.7. pamatojoties uz Komisijas pieņemtajiem lēmumiem sagatavot komitejas un domes lēmuma projektus;
- 25.8. lemt par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu bezstrīdus kārtībā;
- 25.9. īstenot likumā un citos normatīvajos aktos noteikto funkciju, kas saistīta ar debitoru parādu izvērtēšanu, un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā pieņemt attiecīgu lēmumu;
- 25.10. lemt par izlīgumu noslēgšanu ar debitoru;
26. Lai īstenotu šajā nolikumā noteikto funkciju, Komisija atbilstoši kompetencei veic šādus uzdevumus:
  - 26.1. izskata, analizē, novērtē informāciju par izskatāmo lietu un pieņem tiesiski pamatotu lēmumu par tās kompetencē izskatāmo lietu;
  - 26.2. pieprasa no Ventspils novada pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām visus to rīcībā esošos materiālus saistībā ar izskatāmo lietu, kā arī nepieciešamības gadījumā pieprasa papildu informāciju no citām institūcijām;
  - 26.3. uzaicina personas, kuras Komisijai iesniegušas iesniegumu vai to likumiskos pārstāvjus, uz Komisijas sēdi, informējot par sēdes norises laiku un vietu ne vēlāk kā trīs dienas pirms sēdes;
  - 26.4. savas kompetences ietvaros sagatavo un iesniedz Domei ierosinājumus Domes noteikumu un nolikumu papildināšanai vai pilnveidošanai.
27. Komisija atbilstoši kompetencei ir tiesīga:
  - 27.1. pieprasīt no citām Ventspils novada pašvaldības struktūrvienībām, nodaļām un tās padotībā esošo iestāžu darbiniekiem atzinumus par konkrēto izskatāmo lietu;
  - 27.2. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama Komisijas darbībai;
  - 27.3. uzaicināt uz Komisijas sēdi izskatāmā jautājuma ierosinātāju, trešo personu un citus procesa dalībniekus;
  - 27.4. izskatīt lietu un pieņemt lēmumu, ja uzaicinātā persona nav ieradusies uz Komisijas sēdi, un ja no tās nav saņemts lūgums atlikt lietas izskatīšanu;
  - 27.5. lietas izskatīšanas gaitā pieaicināt lieciniekus, ekspertus;
  - 27.6. lemt par lietas izskatīšanas termiņa pagarināšanu;

27.7. uzdot attiecīgai Ventpils novada pašvaldības struktūrvienībai, iestādei veikt darbības saistībā ar Komisijas sēdē pieņemtā lēmumā noteikto uzdevumu izpildi;

27.8. virzīt jautājuma izskatīšanu uz Komiteju un Domes sēdi.

#### **IV. Iesniegumu un atzinumu izskatīšanas kārtība**

28. Saņemot iesniegumu vai atzinumu, u.c. informāciju, Komisija 2 (divu) nedēļu laikā, sēdē izskata un izvērtē lietderīgāko rīcību parāda atgūšanai un pieņem lēmumu par:

28.1. parāda un/vai aprēķināto nokavējuma procentu samaksas termiņa pagarināšanu;

28.2. parāda atgūšanas iespējām atbilstoši normatīvajiem aktiem (Civilprocesa likums);

28.3. par šaubīgajiem debitoru parādiem, par parāda piedziņas neiespējamību un parāda norakstīšanu no pašvaldības bilances iesniedzot komisijas atzinumus Domes Finanšu komitejai jautājuma izskatīšanai un virzīšanai uz Domei lēmuma pieņemšanai;

28.4. par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu bezstrīdus kārtībā;

28.5. izlīguma noslēgšanu.

29. Par Komisijas pieņemto lēmumu procesa dalībniekiem paziņo trīs darba dienu laikā pēc protokola parakstīšanas.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

30. Komisijas pieņemtus lēmumus par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu bezstrīdus kārtībā var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

31. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome pēc Komisijas ierosinājuma.

Domes priekšsēdētājs

A.ZARIŅŠ