

PATVIRTINTA
Vilniaus Baltupių progimnazijos
Direktorės Ligitos Visockienės
2021 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. V-166

VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS SKOLŲ UŽ PATALPŲ NUOMĄ BEI KITAS PROGIMNAZIJOS TEIKIAMAS PASLAUGAS IŠIEŠKOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazija) skolų už patalpų nuomą bei kitas progimnazijos teikiamas paslaugas išieškojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendruosius skolų išieškojimo reikalavimus, principus, galimas išieškojimo procedūras ir būdus, kuriuos turi taikyti Progimnazija išieškodama skolas, susidariusias už patalpų nuomą ir kitas teikiamas paslaugas.

2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **mokestis** – mokesčiai už patalpų nuomą ar kitas Progimnazijos teikiamas paslaugas;

2.2. **sutartis** – tarp Progimnazijos ir paslaugų gavėjo sudaryta patalpų nuomos ar kitų teikiamų paslaugų sutartis;

2.3. **skolininkas** – su Progimnazija sudaręs sutartį paslaugų gavėjas, kuris nesumoka mokesčių nustatyta tvarka ir terminais;

2.4. **centralizuotos apskaitos įstaiga** – biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“, kuri pagal su Progimnazija sudarytą buhalterinės apskaitos sutartį vykdo atitinkamos įstaigos centralizuotą buhalterinę apskaitą.

3. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. Mokesčių už trumpalaikę patalpų nuomą dydžiai bei jų mokėjimo tvarka ir terminai nustatyti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 17 d. sprendimu Nr. 1-585 „Dėl Vilniaus miesto švietimo įstaigų patikėjimo teise valdomų stadionų, sporto salių ir kitų patalpų trumpalaikės nuomos ir panaudos tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo vėlesniuose pakeitimuose bei sudarytoje sutartyje. Mokesčių už ilgalaikę patalpų nuomą dydžiai bei jų mokėjimo tvarka ir terminai nustatyti sudarytoje sutartyje.

5. Už mokesčių surinkimą bei nesumokėtų mokesčių išieškojimą šiame Tvarkos apraše nustatytais terminais ir tvarka atsakingas Progimnazijos direktorius. Centralizuota apskaitos įstaiga atsako už skolų, perduotų centralizuotai apskaitos įstaigai šio Tvarkos aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka, išieškojimo vykdymą.

6. Progimnazija su paslaugų gavėjais turi sudaryti sutartis nurodydamos asmenų, su kuriais sudaroma sutartis, rekvizitus ir adresus korespondencijai, numatant įsipareigojimą laiku, nustatyta tvarka ir terminais sumokėti nustatytus mokesčius, atsakomybę už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ir kitas tinkamą sutarties vykdymą užtikrinančias sąlygas, kurios neprieštarauja galiojantiems įstatymams.

7. Vykdomi išieškojimo veiksmai negali pažeisti konstitucinių mokesčių mokėtojų teisių, neturi prieštarauti galiojantiems įstatymams ir turi būti vykdomi vadovaujantis lygybės įstatymui ir teisėtumui

principu.

II SKYRIUS IŠIEŠKOJIMO VYKDYMO PROCEDŪRA

8. Skolų išieškojimo procedūras sudaro ikiteisminis skolų išieškojimas (žodinis raginimas sumokėti mokesčius, reikalavimo sumokėti įsiskolinimą siuntimas skolininkui), procesinių dokumentų rengimas ir pateikimas teismui bei antstolių kontoroms. Skolų išieškojimo veiksmai atliekami pagal tokią nustatytą tvarką iš eilės:

8.1. Progimnazija vykdo ikiteisminį skolų išieškojimą Tvarkos aprašo III skyriuje nustatyta tvarka;

8.2. jei mokestis nesumokamas Progimnazijai atlikus Tvarkos aprašo III skyriuje nurodytus veiksmus, Progimnazija mokesčių, kuriuos vėluojama mokėti 90 dienų, išieškojimą perduoda centralizuotos apskaitos įstaigai, kuri organizuoja centralizuotą skolų išieškojimą Tvarkos aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS VYKDOMAS IKITEISMINIS SKOLOS IŠIEŠKOJIMAS

9. Jeigu mokestis nėra sumokamas laiku, Progimnazija privalo nedelsiant imtis skolos išieškojimo veiksmų toliau nustatyta tvarka iš eilės:

9.1. žodinis raginimas sumokėti skolą:

9.1.1. skolininkai, laiku nesumokėję mokesčių, turi būti žodžiu raginami sumokėti skolą, jiems būnant Progimnazijoje arba paskambinus jiems telefonu;

9.1.2. Progimnazijos direktorius, pedagogas arba kitas įstaigos vadovo įpareigotas darbuotojas žodžiu ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo skolos atsiradimo dienos turi priminti skolininkui apie nesumokėtą mokestį ir paraginti jį sumokėti;

9.1.3. šie veiksmai atliekami Progimnazijos vardu, nepažeidžiant humaniškumo ir moralės principų; bendraujant su skolininku primenama apie jo prievolę Progimnazijai pagal su juo sudarytą sutartį, išaiškinamos jam teisės ir pareigos, susijusios su šios prievolės vykdymu;

9.2. jei Progimnazijai atlikus Tvarkos aprašo 9.1 papunktyje nurodytus veiksmus mokestis nesumokamas, skolininkui turi būti raštu siunčiamas reikalavimas (įspėjimas) sumokėti skolą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo skolos atsiradimo dienos;

9.3. reikalavimas sumokėti skolą:

9.3.1. reikalavimas – tai informacinio pobūdžio pranešimas raštu, adresuotas skolininkui, kuriuo jam primenama apie pareigą sumokėti mokestį, siūloma minėtas sumas sumokėti geruoju ir kuriame skolininkas įspėjamas apie pasekmes, galinčias atsirasti, jeigu mokestis nebus sumokėtas laiku;

9.3.2. reikalavime nurodomas Progimnazijos pavadinimas, skolininko vardas, pavardė bei adresas, reikalavimo parengimo data, įsiskolinimo suma, sąskaita, į kurią turi būti sumokėtos nurodytos sumos, siūloma minėtas sumas sumokėti geruoju, taip pat įspėjama apie pasekmes, galinčias atsirasti, jeigu mokesčiai nebus sumokėti laiku;

9.3.3. reikalavime nurodoma skolininkui sumokėti skolą per 10 kalendorinių dienų nuo reikalavimo gavimo dienos;

9.3.4. reikalavimo rekomendacinė forma pateikta šio Tvarkos aprašo 1 priede;

9.3.5. reikalavimas surašomas 2 egzemplioriais, iš kurių vienas įteikiamas skolininkui, kitas paliekamas įstaigoje. Reikalavimą pasirašo Progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Reikalavimas nusiunčiamas skolininkui registruotu paštu arba skolininkui būnant įstaigoje įteikiamas jam pasirašytinai.

IV SKYRIUS

CENTRALIZUOTAS SKOLŲ IŠIEŠKOJIMAS

10. Jei atlikus Tvarkos aprašo III skyriuje nurodytus veiksmus mokesčiai nesumokami, Progimnazija, nesumokėtų mokesčių, kuriuos vėluojama mokėti 90 dienų, išieškojimą perduoda centralizuotos apskaitos įstaigai.

11. Progimnazija perduoda skolų išieškojimą centralizuotos apskaitos įstaigai užpildydama Tvarkos aprašo 2 priede pateiktos formos pavidimą. Progimnazija, perduodama skolų išieškojimą centralizuotos apskaitos įstaigai, turi aprašyti, kokių konkrečių veiksmų buvo imtasi Progimnazijoje siekiant išieškoti skolą, priežastis, dėl kurių nepavyko savarankiškai susigrąžinti skolos. Prie pavidimo turi būti pridėtos skolą pagrindžiančių dokumentų (paslaugų sutarties, kitų įsipareigojimus mokėti mokesčius pagrindžiančių dokumentų) kopijos arba centralizuotos apskaitos įstaigai paprašius jų originalai, išskyrus atvejus, kai nurodyti dokumentai yra įkelti patalpų nuomos sistemoje „Active Vilnius“.

12. Centralizuotos apskaitos įstaiga turi teisę pasitelkti skolų išieškojimo įmones ir/ ar antstolius vykdyti skolos išieškojimo ikiteismine tvarka veiksmus pagal sudarytą paslaugų sutartį.

13. Jei skolininkas įsiskolinimo nepadengė, vengė bendradarbiauti, kitaip slapstėsi ar nereagavo į skolų išieškojimo įmonių ar antstolio veiksmus, centralizuotos apskaitos įstaiga organizuoja teisminį skolos išieškojimą pagal Progimnazijos direktoriaus suteiktą įgaliojimą ar pavidimo sutartį. Organizuojant skolų teisminį išieškojimą centralizuotos apskaitos įstaiga, esant būtinybei, atsižvelgdama į konkrečias aplinkybes turi teisę pasinaudoti trečiųjų asmenų paslaugomis teisiniu paslaugų, atstovavimo ar pavidimo sutarčių pagrindu.

14. Jei vykdant skolos išieškojimo ikiteismine tvarka veiksmus nustatomos objektyvios aplinkybės, liudijančios, kad atgauti skolos neįmanoma, faktai, leidžiantys skolą laikyti beviltiška, yra surinkti įrodymai, patvirtinantys skolų beviltiškumą ir pastangas šioms skoloms susigrąžinti, o kreiptis į teismą dėl skolos išieškojimo yra netikslinga, tokios skolos gali būti pripažintos beviltiškomis ir nurašomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. 1K-188 „Dėl Finansų ministro 2002 m. vasario 11 d. įsakymo Nr. 40 „Dėl skolų beviltiškumo bei pastangų susigrąžinti šias skolas įrodymo ir beviltiškų skolų sumų apskaičiavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų (toliau – VSFAS) 17-tuoju standartu „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-uoju standartu „Turto nuvertėjimas“ bei atsižvelgiant į sąlygas, numatytas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. 40-803 patvirtintame Vilniaus miesto savivaldybės administracijos beviltiškų skolų pripažinimo, apskaičiavimo ir nurašymo tvarkos apraše.

V SKYRIUS

SKOLOS IŠIEŠKOJIMO TEISMINE TVARKA PROCEDŪRA

15. Skolininkui nesumokėjus mokesčių per reikalavime nurodytą terminą, Progimnazija ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo reikalavimo skolininkui išsiuntimo dienos turi pradėti skolos išieškojimo procedūrą teismine tvarka.

16. Skolos išieškojimo teismine tvarka procedūra:

16.1. rengiamas pareiškimas teismui dėl teismo įsakymo išdavimo. Pareiškimas teismui rengiamas pagal pareiškimo formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. 362 „Dėl civilinėse ir administracinėse bylose dėl teismo įsakymo išdavimo

naudojamų procesinių dokumentų formų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2020 m. sausio 9 d. įsakymo Nr. 1R-13 redakcija). Pareiškimas paduodamas teismui pagal skolininko adresą. Teismas, priėmęs pareiškimą, išduoda teismo įsakymą ir išsiunčia skolininkui. Jei skolininkas per 20 dienų nuo pranešimo apie teismo įsakymo išdavimą įteikimo jam dienos neatsiskaito arba nepareiškia prieštaravimų, teismo įsakymas įsiteisėja;

16.2. jei skolininkas pareiškia prieštaravimus, ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo teismo pranešimo gavimo dienos turi būti pagal bendrąsias bylų nagrinėjimo ginčo teiseną taisykles pareikštas ieškinys, atitinkantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 135 straipsnio reikalavimus. Tokiu atveju byla nagrinėjama pagal bendrąsias ginčo teisenos taisykles. Ieškinys paduodamas pagal skolininko adresą Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka;

16.3. gavus įsiteisėjusį teismo įsakymą ar teismo nutartį išieškoti iš skolininko nesumokėtus mokesčius, jis perduodamas vykdyti antstoliui. Įstaiga, perdavusi vykdomuosius dokumentus antstoliui vykdyti, turi domėtis visa vykdomosios bylos eiga, bendrauti su antstoliu ir žinoti, kokius išieškojimo veiksmus ir kada jis atlieka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas, naikinamas atsižvelgiant į galiojančius teisės aktus.

Skolų už patalpų nuomą bei kitas
progimnazijos teikiamas paslaugas
išieškojimo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJA

.....
(skolininko vardas, pavardė)

.....
(skolininko adresas)

REIKALAVIMAS SUMOKĖTI MOKESČIUS UŽ PATALPŲ NUOMĄ

20 ... m. d.

Vilnius

Primename, kad vadovaujantis su Vilniaus Baltupių progimnazija (toliau vadinama – Progimnazija) sudaryta sutartimi, Jūs įsipareigojote sumokėti mokesį už patalpų nuomą.

Informuojame, kad Jūsų skola iki 20 .. - .. - ... - ... Eur.

Maloniai prašome per 10 kalendorinių dienų nuo šio reikalavimo gavimo dienos sumokėti susidariusį įsiskolinimą ir apie tai informuoti Progimnaziją.

Įsiskolinimas turi būti sumokėtas į [*nurodyti gavėjo pavadinimą, sąskaitos numerį, banko pavadinimą*].

Siekiame rasti sprendimą ir bendradarbiauti, tačiau pažymime, kad Jums nustatytu terminu nepadengus įsiskolinimo, Progimnazija bus priversta imtis ikiteisminio ir teismo išieškojimo veiksmų, o teismo priteistos skolos išieškojimas bus perduotas antstoliams vykdyti priverstine tvarka. Tokiu atveju kartu su įsiskolinimo suma Jums papildomai atsiras prievolė mokėti ikiteisminio ir/ ar teismo išieškojimo išlaidas, bus priteistos procesinės palūkanos už pinigines prievolės nevykdymą, o dėl bylinėjimosi ir antstolio priverstinio vykdymo veiksmų patirsite nepatogumus ir turėsite papildomas išlaidas.

Taip pat įspėjame, kad informacija apie pradelstus mokėjimus gali būti perduodama debitorinių įsiskolinimų priežiūrą vykdančiai organizacijai.

Atsiprašome už šį laišką, jeigu jis pasiekė Jus po skolos apmokėjimo.

Kilus klausimams prašome kreiptis į Progimnazijos administraciją tel. 8 673 93953.

Pagarbiai

Direktorius

[vardas, pavardė]

Skolų už patalpų nuomą bei kitas progimnazijos teikiamas paslaugas išieškojimo tvarkos aprašo 2 priedas

PAVEDIMAS

20 ... m. d.,

Vilniaus Baltupių progimnazija, 190000894 (toliau – Progimnazija), atstovaujama _____
(pavadinimas, juridinio asmens kodas) (direktoriaus ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė)

įgalioja biudžetinę įstaigą „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – Vykdytojas) veikti Progimnazijos vardu ir jos interesais išieškant išiskolinimus (t. y. pagrindinę skolą, netesybas, palūkanas, skolos išieškojimo išlaidas ir/ ar kitas su pagrindine skola susijusias pinigines sumas) iš šių nurodytų Progimnazijos skolininkų:

| Skolininko pavadinimas | Skolininko kodas | Sutarties su įstaiga pasirašymo data ir numeris | Skolos atsiradymo data | Įstaigai žinomi skolininko kontaktiniai duomenys (adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas) | Skolininko adresas, kuriuo buvo siunčiamas raginimas padengti išiskolinimą | Infomacija, ar raginimas buvo įteiktas skolininkui siunčiamu adresu | Kita papildoma informacija |
|------------------------|------------------|---|------------------------|---|--|---|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Vykdytojui suteikiamos šios teisės:

1. imtis visų reikiamų ir teisėtų veiksmų, siekiant išreikalauti Progimnazijai priklausančias skolas, savo nuožiūra pasirinkti skolos išieškojimo veiksmus (įskaitant kreipimąsi į teismą);
2. Progimnazijos vardu rinkti informaciją apie skolininką, kiek tai yra būtina skolai išieškoti, gauti visus dokumentus, būtinus skolos išieškojimui ikiteisiniu bei teisiniu būdu;
3. sudaryti visus įstatymų leidžiamus ir jiems neprieštaraujančius sandorius, susijusius su Progimnazijos turimų reikalavimų skolininkui visišku ar daliniu įvykdymu;
4. teisinių paslaugų, atstovavimo ar pavedimo sutarčių pagrindu, esant būtinybei atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes, pasinaudoti trečiųjų asmenų paslaugomis skolai išieškoti, suteikiant jiems tokius pačius įgalinimus, kokie yra suteikiami Vykdytojui.

Direktorius ar jo įgaliotas asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

