



VILJANDI VALLAVALITSUS KORRALDUS

Viljandi

07. juuni 2017 nr 548

Viljandi valla rahaliste nõuete menetlemise kord

Korraldus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 2, Viljandi Vallavolikogu 28.01.2015 määruse nr 62 „Vallara valitsemise kord“ § 37 lõike 1 alusel.

I ÜLDSÄTTED

1. Viljandi valla rahaliste nõuete menetlemise kord (edaspidi Kord) sätestab tähtajad ja toimingud, mida rakendatakse tähtaegselt tasumata nõuete (edaspidi võlgade) menetlemisele Viljandi valla ametiasutuses (edaspidi ametiasutus) ja hallatavates asutustes.
2. Käesolevas korralduses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:
 - 2.1. võlgnik – füüsiline või juriidiline isik, kelle vastu on Viljandi valla nõue summas rohkem kui 10 (kümme) eurot;
 - 2.2. võlg - Viljandi valla nõue summas rohkem kui 10 (kümme) eurot;
 - 2.3. inkassofirma – võlgade kohtuvälise sissenõudmisega tegelev juriidiline isik, kellega on ametiasutus sõlminud koostöölepingu võlgade menetlemiseks;
 - 2.4. maksehäireregister - AS Krediidiinfo Ametlik Maksehäireregister.

II VÕLGNEVUSTE MENETLEMINE AMETIASUTUSE HALLATAVATES ASUTUSTES

3. Ametiasutuse hallatavate asutuste juhid saavad iga kalendrikuu 3. tööpäeval ametiasutuse finantsosakonnalt (edaspidi finantsosakond) nimekirjad võlgnike võlgade kohta eelneva kalendrikuu viimase kalendripäeva seisuga.
4. Ametiasutuse hallatava asutuse juht (edaspidi asutuse juht) korraldab pärast võlgnike nimekirja saamist viivitamatult võlgniku võlast teavitamise (nt helistab võlgnikule, kohtub võlgnikuga isiklikult, edastab meeldetuletuskirja jms).
5. Võlgadega seotud info, sh teavitamise meetodi, aja ja teavitamise tulemuse fikseerib asutuse juht kirjalikult võlgade menetlustoimingute registreerimise vormil, mis on käesoleva korra lisa 1.
6. Kui punktis 4 nimetatud tegevuste tulemusena ei ole jooksva kalendrikuul kogu võlg tasutud esitab asutuse juht finantsosakonnale nende võlgade tegelemise kohta info punktis 5 nimetatud vormil järgneva kalendrikuu 5. kuupäevaks.

III VÕLGNEVUSTE MENETLEMINE AMETIASUTUSES

7. Iga kalendrikuu esimese 3 tööpäeva jooksul väljastab finantsosakond asutuste juhtidele nimekirjad nende vastutusalas olevate eelarvetuludega seotud ja inkassofirmale üle andmata võlgade kohta eelneva kalendrikuu viimase kalendripäeva seisuga.

8. Korra punktis 6 nimetatud info laekumisel finantsosakonnale, lähtutakse võlgade menetlemisel korra punktidest 9 kuni 13.

9. Võlast teavitamine

9.1. Finantsosakond saadab võlgnikule e-kirjaga meeldetuletuse võla tasumiseks 10 kalendripäeva jooksul. Kui võlgnikul ei ole e-posti aadressi, edastatakse meeldetuletus võimalusel paberkanalil.

9.2. Kui võlgnik ei tasu võlga meeldetuletuses märgitud kuupäevaks, saadab finantsosakonna juht valla üldplangil väljastusteatega võlateatise, märkides teatises võla sissenõudmise aja ja viisi.

10. Avalduse esitamine võla ajatamiseks

10.1. Kui isik teatab finantsosakonnale meeldetuletuse või võlateatise saamise järgselt, kuid enne võla sissenõudmise aega, et on makseraskustes, siis võib võlgnik esitada finantsosakonnale avalduse võlgade ajatamiseks ehk maksegraafiku sõlmimiseks (edaspidi avaldus).

10.2. Avalduses tuleb esitada vähemalt järgmised andmed:

10.2.1. võlgniku selgitus makseraskuste ja nende põhjuste kohta;

10.2.2. kas ja mida on võlgnik teinud makseraskuste vältimiseks või kõrvaldamiseks;

10.2.3. võimalik kuumakse suurus;

10.2.4. võlgniku kinnitus, et maksegraafiku rakendamisel suudab ta kõik kohustused täita.

10.3. Avaldusele tuleb lisada järgmised dokumendid:

10.3.1. võlgniku ja temaga koos elavate perekonnaliikmete kõigi sissetulekute nimekiri avalduse esitamise seisuga;

10.3.2. võlgniku rahaliste kohustuste nimekiri avalduse esitamise seisuga;

10.3.3. võlgniku varade nimekiri (kinnisvara, vallasvara jms).

10.4. Kinnitada avalduse vorm vastavalt korra lisale 2.

11. Maksegraafiku sõlmimine

11.1. Finantsosakond sõlmib võlgnikuga maksegraafiku kokkuleppe.

11.2. Maksegraafiku allkirjastavad vallavanem ja võlgnik.

11.3. Maksegraafiku võib sõlmida tähtajaga kuni kaksteist kuud ja mille esimese makse tegemise tähtpäev peab olema maksegraafiku sõlmimisega samas kalendrikuus.

11.4. Erandkorras põhjendatul juhul võib maksegraafiku sõlmida pikemaks ajaks.

11.5. Maksegraafiku minimaalne kuusumma on 15 (viisteist) eurot.

11.6. Maksegraafiku sõlmimine ei vabasta võlgnikku jooksvate arvete tasumisest.

11.7. Kinnitada maksegraafiku vorm vastavalt korra lisale 3.

12. Maksegraafiku täitmine

12.1. Maksegraafiku täitmist kontrollib finantsosakond.

12.2. Võlgnikul on õigus igal ajal kogu võlg tasuda, siis loetakse maksegraafik lõppenuks.

12.3. Võlgnikul on õigus võimaluse korral maksegraafikus määratud kuusummast rohkem tasuda, kuid eeltoodust tulenevalt ei või järgmist kuumakset omaalgatuslikult vähendada, seda tõlgendatakse kui maksegraafiku mittetäitmist.

13. Kui võlgnik ei teavita ametiasutust oma makseraskustest või ei täida maksegraafikut, siis nõuab ametiasutus võlgnikult võla sisse kohtuväliselt või kohtu korras.

14. Iga kalendrikuu 15. kuupäevaks koostab finantsosakond nimekirja nendest veel inkassofirmale üle andmata võlgadest, mille maksetähtajast on möödunud vähemalt 30 kalendripäeva ja milliste kohta ei ole sõlmitud maksegraafikuid. Nimekirja koostamisel arvestatakse võlgade menetlustoimingute registreerimise vormil esitatud infoga. Nimekiri esitatakse kooskõlastamiseks ametiasutuse kantselei juristile ning seejärel annab finantsosakond nõuded menetlemiseks üle inkassofirmale.

IV NÕUETE KOHTUVÄLINE SISSENÕUDMINE

15. Vallavalitsus volitab vallavanemat võlgnevuste menetlemiseks sõlmima koostöölepingu inkassofirmaga kuni 3 aastaks. Lepingupartneri väljaselgitamiseks korraldatakse lihthange.

16. Koostöölepingu sõlmimisel tuleb arvestada vähemalt järgmiste tingimustega:

16.1. Ametiasutusele ei tohi võlgade sissenõudmisega kaasneda teenustasusid, vaid sissenõudmiskulud tasub inkassofirmale võlgnik ja kogu inkassofirmale laekunud võla ja intresside summa kantakse ametiasutuse arvelduskontole;

16.2. inkassofirmale edastatud võla sissenõudmise võimatuse korral seoses juriidilisest isikust võlgniku likvideerimisega või füüsilisest isikust võlgniku surmaga või mõnel muul põhjendatud juhul (võlgnik on tasunud vallavalitsusele kogu võla jms) annab inkassofirma võlgade menetlemise õiguse ametiasutusele tagasi teenustasuta;

16.3. inkassofirmale edastatud võla sissenõudmisest loobumise korral ametiasutuse algatusel või nõude aluse äralangemisel ametiasutuse tegevusest tulenevalt on maksimaalne inkassofirmale tasutav summa ühe võla menetlemisest loobumise kohta 30 eurot koos käibemaksuga;

16.4. lepingupartneri väljaselgitamiseks andmete saamisel hinnatakse eeskätt punktis 16.3 nimetatud tasu suurust pakkumuses ja eelistatult sõlmitakse koostööleping inkassofirmaga, kelle pakutud punktis 16.3 nimetatud tasu on väikseim; samuti hinnatakse nõuete menetlemiseks edastamise ja nõuete hetkeolukorrast teadasaamise viiside paindlikkust ja inkassofirma senist tegevust;

16.5. inkassofirmal on õigus kanda ametiasutuse ettepanekul võlgnike andmed maksehäireregistrisse;

16.6. kui võlgnevust ei ole kolme kalendriaasta jooksul inkassofirmale üleandmisest suudetud sisse nõuda, on ametiasutusel õigus taotleda nende võlgade menetlemise õiguse ilma teenustasuta tagasiandmist ametiasutusele.

17. Peale esmakordset inkassofirmaga koostöölepingu sõlmimist antakse inkassofirmale finantsosakonna valikul menetlemiseks üle need võlad:

17.1. mis ei ole vaidlustatud ja

17.2. mis ei ole kantud lootusetuks ja

17.3. mille maksetähtaeg on koostöölepingu sõlmimise päeval ületatud vähemalt 60 kalendripäeva ja

17.4. mille osas ei ole sõlmitud maksegraafikut või võlgnik ei täida maksegraafikut ja

17.5. mille osas ei ole pooleliolevat kohtu- või täitemenetlust ja

17.6. mis on kooskõlastatud ametiasutuse kantselei juristiga.

18. Edaspidi edastab finantsosakond iga kalendrikuu 20. kuupäevaks vastavalt käesoleva korra punktis 14 sätestatud viisil koostatava võlgade nimekirja inkassofirmale menetlemiseks.

V RAKENDUSSÄTTED

19. Käesoleva korraldusega mittenõustumisel võib esitada vaide Viljandi Vallavalitsusele aadressil Kauba tn 9, 71020 Viljandi või kaebuse Tartu Halduskohtule aadressil Kalevi tn 1, 51010 Tartu, 30 päeva jooksul korraldusest teadasaamisest arvates.

20. Korraldus jõustub teatavakstegemisest.



Ene Saar
vallavanem



Reet Pramann
vallasekretär