



# MĚSTO PELHŘIMOV

## Zastupitelstvo města

### Zásady ke správě a vymáhání pohledávek vzniklých výkonem samostatné působnosti

#### I.

##### Úvodní ustanovení

- 1) Zastupitelstvo města Pelhřimova v souladu s ustanovením § 84 odst. 1 a 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, stanoví tyto Zásady ke správě a vymáhání pohledávek vzniklých výkonem samostatné působnosti (dále jen „Zásady“).
- 2) Zásady jsou závazné pro všechny věcně příslušné odbory Městského úřadu Pelhřimov a organizační složku města Pečovatelská služba Pelhřimov (dále jen „věcně příslušný odbor a organizační složka“).

#### II.

##### Obecná ustanovení a pojmy

- 1) Zásady upravují postup při správě a vymáhání peněžitých pohledávek (dále jen „pohledávky“) Města Pelhřimov.
- 2) Pro účely těchto Zásad se pohledávkami rozumí právo na peněžité plnění vyplývající zejména z:
  - a) nároků na peněžité plnění Města Pelhřimov vzniklá zejména v souvislosti s hospodařením s rozpočtovými prostředky, ze smluv, z jednostranných právních úkonů, z náhrad škody z hospodaření s majetkem, z občanskoprávních, obchodněprávních a pracovněprávních vztahů, apod.;
  - b) rozhodnutí soudů nebo jiných státních orgánů, pokud přiznávají Městu Pelhřimov právo na peněžité plnění, především rozsudky, usnesení a platební rozkazy.
- 3) Pro účely těchto Zásad se správcem pohledávky rozumí – věcně příslušný odbor a organizační složka, do jejichž kompetence náleží právní titul vzniku pohledávky a to vždy v souladu s platným Organizačním řádem Městského úřadu Pelhřimov (dále jen „MěÚ“) a zřizovací listinou organizační složky (dále jen „OS“).

#### III.

##### Evidence pohledávek

- 1) MěÚ, odbor finanční vede předepsanou účetní evidenci pohledávek (dále jen „evidence“) v počítačové aplikaci.

- 2) V okamžiku vzniku (postoupení, vkladu, poskytnutí zálohy) pohledávky je příslušný zaměstnanec správce pohledávky povinen předat oddělení účetnictví finančního odboru účetní doklad, opatřený podpisem příkazce operací v souladu s platným dokumentem „Zmocnění k provádění řídicí kontroly a dispozičního oprávnění, podpisové vzory“, k zaúčtování předpisu pohledávky.
- 3) Správce pohledávky eviduje pohledávku po celou dobu její existence. Úplnou, věcně správnou a průkaznou evidenci vede správce pohledávky podle jednotlivých dlužníků, na podkladu měsíčně předávaného přehledu o stavu a úhradě, popř. splátkách pohledávek oddělením účetnictví finančního odboru. V případě pohledávek vymáhaných dle čl. VI. těchto Zásad podklad předává odbor kanceláře starosty.
- 4) Správce pohledávky je po celou dobu její existence dále povinen:
  - a) uplatňovat a vymáhat pohledávky v souladu s platnými zákonnými předpisy a těmito Zásadami,
  - b) zajišťovat pohledávky před nedobytností, zánikem nebo promlčením,
  - c) sledovat zda nebyl na dlužníka prohlášen konkurz nebo zda vstoupil do likvidace,
  - d) rozhodovat o odkladu termínu splatnosti pohledávky (viz čl. IX. odst. 2 Zásad),
  - e) navrhopvat povolení splátek, postoupení, prominutí a odpis pohledávek,
  - f) inventarizovat pohledávky ke dni řádné nebo mimořádné účetní závěrky.

#### **IV.**

##### **Nakládání s pohledávkami správcem pohledávky**

- 1) Správce pohledávky je povinen ve spolupráci s příslušným zaměstnancem oddělení účetnictví finančního odboru sledovat, zda dlužníci řádně a včas plní své závazky.
- 2) V případě, že nebyla pohledávka uhrazena řádně a včas, zašle správce pohledávky dlužníkovi písemnou upomínku (viz Příloha č. 1) doporučeně s doručenkou do 30 dnů po uplynutí data splatnosti a předvyplněný tiskopis „Uznání dluhu“ (viz Příloha č. 2) s výzvou k jeho podpisu a vrácení Městu Pelhřimov.
- 3) V případě, že pohledávka nebyla uhrazena ani po zaslání písemné upomínky, předá správce pohledávku k vymáhání odboru kanceláře starosty.
- 4) V případě neuhrazené pohledávky za vodné a stočné oznámí oddělení účetnictví finančního odboru přesnou identifikaci dlužníka hospodářskému odboru za účelem vydání pokynu k omezení dodávky vody provozovatelem, VODAK Humpolec.
- 5) Správce pohledávky předává pohledávky odboru kanceláře starosty k vymáhání předávacím protokolem. Předávací protokol musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:
  - přesná identifikace subjektu (dlužníka);
  - částka předávaná k vymáhání;
  - právní titul z jakého pohledávka vznikla;
  - datum splatnosti pohledávky;
  - variabilní symbol, popř. další zúčtovací data pohledávky;
  - informace o majetku dlužníka, jsou-li předávajícímu známy z jeho dosavadní činnosti nebo spolupráce s dlužníkem (např. účty u peněžních ústavů);
  - podpis vedoucího správce pohledávky.

Součástí předávacího protokolu je celý spisový materiál, tj. ověřená kopie právního titulu vzniku pohledávky, kopie upomínky včetně doručenky, příp. další doklady.

Předání pohledávky k vymáhání se vyznačí v evidenci pohledávek vedené správcem pohledávky v souladu s čl. III. odst. 3 těchto Zásad.

Správce pohledávky předává pohledávky k vymáhání bez zbytečného odkladu, nejméně však jednou měsíčně.

- 6) V případě prohlášení konkurzu na majetek dlužníka předá správce pohledávku bezodkladně odboru kanceláře starosty pro účely přihlášení pohledávky do konkurzního řízení, a to i v případě, že dlužník dosud není v prodlení. Obdobně se postupuje vstoupí-li dlužník do likvidace.

## V.

### Příslušenství pohledávky

- 1) Úrok či úrok z prodlení se uplatní nejdéle za 5 let prodlení.
- 2) Poplatek z prodlení (penále) se vyměřuje nejvýše do výše dluhu.
- 3) Přímé náklady spojené s uplatněním pohledávky (např. soudní poplatky) se uplatňují v plné výši.
- 4) Samostatně vyměřená příslušenství dlužných částek do výše 100,- Kč se nevymáhají.

## VI.

### Vymáhání pohledávek

- 1) Vymáhání pohledávek zajišťuje a provádí odbor kanceláře starosty MěÚ, nestanoví-li tyto Zásady jinak.
- 2) Zaměstnanec vymáhající pohledávky je povinen zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku práv z těchto závazků vyplývajících; je povinen sledovat ve spolupráci s příslušným pracovníkem oddělení účetnictví odboru finančního, zda po zahájení vymáhání pohledávky nedošlo k její částečné či plné úhradě tak, aby bylo možné vymáhání zastavit.

## VII.

### Metody vymáhání pohledávek

- 1) Při vymáhání pohledávek se postupuje podle zvláštních právních předpisů a uplatňují se zejména tyto metody:
  - vymáhání pohledávky soudní cestou,
  - započtení,
  - výpověď nebo odstoupení od smlouvy,
  - uplatnění pohledávky v konkurzním řízení nebo při likvidaci dlužníka,
  - uplatnění pohledávky prostřednictvím specializované firmy,
  - odklad termínu splatnosti,
  - postoupení pohledávky (viz čl. VIII. Zásad),
  - dohoda o splátkách, snížení nebo zvýšení jednotlivých splátek (viz čl. IX. Zásad),
  - vzdání se práva a prominutí pohledávky (viz čl. X. Zásad).
- 2) **Vymáhání pohledávky soudní cestou** – podání žaloby o uspokojení pohledávky k příslušnému obecnému soudu dlužníka provádí odbor kanceláře starosty MěÚ.

V případě nesplnění povinnosti uložené dlužníkovi soudem podá Město, zastoupené výše uvedeným odborem, návrh na výkon rozhodnutí. V případě zániku pohledávky a uhrazení nákladů soudního řízení dlužníkem vezme Město žalobu zpět.

- 3) **Započtení** – na návrh správce pohledávky zabezpečuje odbor kanceláře starosty. K vzájemnému započtení pohledávky lze přistoupit, jedná-li se o vzájemně kryjící se pohledávky stejného druhu. Nutným předpokladem započtení je projev vůle Města směřující k započtení vůči dlužníkovi. Odbor kanceláře starosty je povinen zajistit, že dlužníkovi bude doručeno oznámení o započtení.
- 4) **Výpověď nebo odstoupení od smlouvy** – zabezpečuje správce pohledávky. Jedná se o jednostranné právní úkony učiněné vůči dlužníkovi mající za následek ukončení smluvního vztahu, které je zabezpečováno správcem pohledávky. Musí být postupováno v souladu se zákonem a příslušnou smlouvou. Tato metoda bude použita i v případě, kdy i po uspokojení pohledávky, existují pochybnosti o řádném plnění smluvních povinností dlužníkem. V případě nutného přivolení soudu k podání výpovědi, je výpověď součástí žalobního návrhu.
- 5) **Uplatnění pohledávky v konkurzním řízení nebo při likvidaci dlužníka** – Město, zastoupené MěÚ, odborem kanceláře starosty, může podat návrh na prohlášení konkurzu, případně se připojit k procesu konkurzu nebo likvidace dlužníka. Pokud dlužník vstoupí do likvidace nebo je na jeho majetek prohlášen konkurz, předá správce pohledávku odboru kanceláře v souladu s čl. IV odst. 6 Zásad.
- 6) **Uplatnění pohledávky prostřednictvím specializované firmy** – Město, zastoupené MěÚ, odborem kanceláře starosty, může využít služeb specializovaných firem zejména pro vyhledání dlužníka, předání korespondence dlužníkovi a jednání s dlužníkem o úhradě závazku. Specializovanou firmou se rozumí společnost, jejímž předmětem činnosti je vymáhání pohledávek. Se specializovanou firmou bude uzavřena smlouva, která bude přesně specifikovat rozvah činností, které bude pro Město zajišťovat.
- 7) **Odklad termínu splatnosti** – pokud je ze všech okolností zjevné, že dlužník není schopen uspokojit pohledávku včas, může správce pohledávky termín splatnosti odložit. S dlužníkem bude uzavřena písemná dohoda, jejímž předmětem bude odklad termínu splatnosti. Uzavření dohody je podmíněno uznáním dluhu dlužníkem (tiskopis viz Příloha č. 2). K uzavření dohody přistoupí Město pouze na základě objektivně odůvodněné žádosti dlužníka nebo v případě, kdy je užití této metody pro Město výhodné a dlužník s ní vysloví souhlas. Tuto metodu lze použít jedině za předpokladu, že je zřejmé, že dlužník bude schopen v nové lhůtě splatnosti pohledávku řádně uspokojit. K odkladu termínu splatnosti nelze přistoupit v případě pohledávky vzniklé v souvislosti s pronajímáním bytu.

## VIII.

### Postoupení pohledávky

- 1) O bezúplatném i úplatném postoupení pohledávky vyšší než 20.000,- Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Pelhřimova, v souladu s ust. § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na návrh správce pohledávky projednaný finančním výborem.
- 2) O bezúplatném i úplatném postoupení pohledávky nepřevyšující částku 20.000,- Kč rozhoduje Rada města Pelhřimova, v souladu s ust. § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na návrh správce pohledávky.

## **IX.**

### **Dohoda o splátkách**

- 1) O uzavírání dohod o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců rozhoduje Zastupitelstvo města Pelhřimova, v souladu s ust. § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na návrh správce pohledávky projednaný finančním výborem.
- 2) O uzavírání dohod o splátkách s lhůtou splatnosti nepřevyšující 18 měsíců, které je v souladu s ust. § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v kompetenci Rady města Pelhřimova, rozhoduje správce pohledávky na základě zmocnění uděleného Radou města Pelhřimova. Uzavření dohody o splátkách je podmíněno uznáním dluhu dlužníkem (tiskopis viz Příloha č. 2).

## **X.**

### **Vzdání se práva a prominutí pohledávky**

- 1) O vzdání se práva a prominutí pohledávky vyšší než částka 20.000,- Kč rozhoduje Zastupitelstvo města Pelhřimova, v souladu s ust. § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na návrh správce pohledávky projednaný finančním výborem.
- 2) O vzdání se práva a prominutí pohledávky nepřevyšující částku 20.000,- Kč rozhoduje Rada města Pelhřimova, v souladu s ust. § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, na návrh správce pohledávky.
- 3) O vzdání se práva a prominutí pohledávky nepřevyšující částku 200,- Kč rozhoduje vedoucí správce pohledávky. Uvedená pohledávka se považuje za nedobytnou z důvodu pravděpodobnosti, že náklady na vymáhání přesáhnou jeho výtěžek.

## **XI.**

### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Za aktualizaci těchto Zásad odpovídá tajemník MěÚ.
- 2) Nedílnou součástí těchto Zásad jsou Přílohy č. 1 a č. 2.
- 3) Tyto Zásady nabývají platnosti dnem schválení Zastupitelstvem města Pelhřimova.
- 4) Tyto Zásady nabývají účinnosti dne 1. ledna 2008.
- 5) Tyto Zásady byly projednány na jednání Zastupitelstva města Pelhřimova dne 18. 12. 2007 a schváleny usnesením č. 9/3/07/Z.

V Pelhřimově dne 18. prosince 2007

**Leopold B a m b u l a v. r.**  
**starosta**

**Město Pelhřimov**

zast. Městským úřadem Pelhřimov / organizační složkou Pečovatelská služba  
odbor .....

DOPORUČENĚ

Adresát:

**U p o m í n k a**

Vyzýváme Vás k zaplacení pohledávky ..... po lhůtě splatnosti ve výši .....  
.... Kč včetně příslušenství.

**Celkem dlužná částka ke dni ..... včetně příslušenství tedy činí ..... Kč.**

V případě, že požadovaná částka nebude uhrazena do 15 dnů ode dne doručení upomínky,  
budeme nuceni vymáhat dluh soudní cestou.

V Pelhřimově .....

.....  
podpis

Příloha: *Kopie všech relevantních dokladů*

J:\IA\Uznání  
dluhu.dot