

Rada města Přeštice přijímá tato

**Pravidla rady města č. 5/2012,
kterými se stanoví pravidla pro vymáhání pohledávek
v rámci samostatné působnosti města**

I. Správa pohledávek

1. Evidence pohledávek, účtování o nich a tvorba opravných položek k pohledávkám se řídí aktuálně platnými vnitřními směrnicemi městského úřadu.
2. Pohledávky, **jejichž správa je vykonávána v samostatné působnosti**, sleduje pověřený útvar průběžně. Nejméně jedenkrát měsíčně provádí kontrolu úhrady splatných pohledávek v účetním informačním systému. Pokud zjistí, že některý subjekt svůj závazek neuhradil, vystaví upomínku a určí dlužníkovi náhradní lhůtu k úhradě dlužné částky.
3. Upomínka musí obsahovat poučení o právních následcích v případě nezaplacení dlužné částky v náhradní lhůtě.

II. Vymáhání pohledávek

1. Nezaplátí-li dlužník svůj závazek v částce 1000,- Kč a vyšší ani v náhradní lhůtě nebo v téže lhůtě nepožádá o splátkový kalendář, vyžádá si útvar prostřednictvím tajemnice souhlas rady města k zahájení vymáhání pohledávky.
2. Tento souhlas opravňuje právníka učinit veškeré právní kroky směřující k vymožení pohledávky (včetně soudního i mimosoudního exekučního řízení) za podmínky, že před předáním pohledávky k exekuci právní zástupce města zašle dlužníkovi výzvu k úhradě v náhradním termínu na doručenkou. Pokud bude doručenka vrácena doručovatelem s poznámkou o neznámém místě pobytu (např.: „nezdržuje se“, „odstěhoval se“), zahajuje se vymáhání bez dalšího oznámení dlužníkovi.
3. Bude-li vymáhání pohledávky radou města schváleno, předá útvar spis (originál rozhodnutí s připojením doložky právní moci a vykonatelnosti) doplněný o č. usnesení RM nejpozději do 10 pracovních dnů právnímu zástupci města.
4. K vymáhání se nepředávají neuhrazené pohledávky v hodnotě nižší než 1000,- Kč, pokud nehrozí promlčení pohledávky.
5. O zahájení vymáhání pohledávky informuje právní zástupce města finanční odbor předáním kopie žaloby nebo kopie exekučního návrhu. Kopii je možné předat i elektronicky.

6. Při vymáhání mohou být zohledněny sociální poměry dlužníka. Případné žádosti o prominutí nebo částečné prominutí nebo odklad splacení pohledávky a žádosti o schválení splátkového kalendáře předávají útvary nebo právní zástupce města k rozhodnutí radě města.

III. Ukončení vymáhání pohledávek

1. Proces vymáhání pohledávky končí úplným uhrazením dlužné částky včetně příslušenství nebo rozhodnutím rady města o odpisu nevymahatelné pohledávky.
2. Právní zástupce města informuje bezodkladně finanční odbor o zprávě exekutora o vymožení nebo o nemožnosti vymáhání pohledávky.
3. Příslušný útvar nebo právní zástupce města předloží návrh na odpis nevymahatelné pohledávky spravované v rámci samostatné působnosti radě města ke schválení.
4. Na základě rozhodnutí rady města provede finanční odbor účetní odpis pohledávky v souladu s platnými právními předpisy v oblasti účetnictví a o odpisu pohledávky informuje bez zbytečného odkladu právníka města.

Tato pravidla byla schválena radou Města Přeštice usnesením č.227/2012 ze dne 23. 4. 2012 s okamžitou účinností, současně se ruší pravidla č. 1/2012 ze dne 13. 1. 2012.



Jiří Hlavín
místostarosta



Mgr. Antonín Kmoč
starosta

