

PATVIRTINTA  
Direktorius  
Rolandas Zazerskis  
2023 m. liepos 5 d.  
įsakymo Nr. V-42

## UAB „KAIŠIADORIŲ VANDENYS“ SKOLŲ IŠIEŠKOJIMO TVARKA

### I. BENDROJI DALIS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Kaišiadorių vandenys“ (toliau – Bendrovė) skolų už sunaudotą geriamąjį vandenį ir nuotekų šalinimą bei kitas teikiamas paslaugas (toliau – Paslauga) išieškojimo tvarka (toliau - Tvarka) nustato skolų išieškojimo reikalavimus, principus, galimas išieškojimo procedūras ir būdus, kuriuos turi taikyti Bendrovė, išieškodama fizinių (toliau – Vartotojas) bei juridinių (toliau –Abonentas) asmenų skolas, susidariusias už Bendrovės teikiamas Paslaugas ir/ar Bendrovės patirtus nuostolius.

2. Bendrovės direktoriaus patvirtintoje Tvarkoje nustatytos skolų atsiradimo prevencinės priemonės, skolų išieškojimo procedūros, veiksmai, jų atlikimo intensyvumas, terminai, skolų apskaitos, delspinigių skaičiavimo tvarka bei beviltiškų skolų nurašymas.

3. Skolų išieškojimo darbą sudaro apmokėjimo už Paslaugas terminų sekimas, mobiliojo ryšio žinučių siuntimas (toliau - SMS pranešimai), įspėjimų, apie įsiskolinimą siuntimas, skolų gražinimo sutarčių sudarymas (1 priedas), skolos perdavimas išieškojimui trečiai šaliai, dokumentų ruošimas teismui ir antstolių kontoroms.

4. Skolų išieškojimo procedūra priklauso ne tik nuo įsiskolinimo dydžio, bet ir nuo neapmokėjimo už paslaugas termino. Kai Vartotojas/Abonentas nesumoka už Paslaugas iki nustatyto termino, jis tampa skolininku. Vartotojui/Abonentui sistemingai neatsiskaitant už suteiktas Paslaugas yra siunčiami SMS pranešimai dėl skolos, siunčiami elektroniniai ar/ir popieriniai įspėjimai (paprastu arba registruotu laišku), pradedami skaičiuoti delspinigiai, gali būti skambinama telefonu, skolų išieškojimas per skolų išieškojimo įmonę ir, esant galimybei, apribojamas arba nutraukiamas paslaugos teikimas.

### II. SKOLŲ IŠIEŠKOJIMO PRINCIPAI

5. Bendrovė, atlikdama skolų išieškojimo procedūras, turi vadovautis Bendrovės vidaus taisyklėmis, LR įstatymais, norminiais aktais bei kitais teisiniais dokumentais. Visi veiksmai, atliekami Bendrovės darbuotojo ar atstovo turi neprieštarauti imperatyvioms įstatymų normoms, moralei bei viešajai tvarkai.

6. Bendrovėje taikomi šie prevencijos principai:

6.1. *Skolų prevencijos principas.* Skolų prevencija apima visumą priemonių, padedančių išvengti ilgalaikių skolų atsiradimo. Šios priemonės naudojamos ankstyvojoje debitorinių įsiskolinimų prevencijos stadijoje. Jų paskirtis yra užkirsti kelią ilgalaikių skolų atsiradimui ir kuo greičiau gauti apmokėjimą už suteiktas Paslaugas. Skolų prevencijos principą apima:

6.1.1. Efektyvus kontrolierių darbas. Abonentų skyriaus kontrolieriai kartą metuose ar pagal poreikį, fiksuoja geriamojo vandens apskaitos prietaisų rodmenis, surašant nustatytos formos aktus.

6.1.2. Kokybiškas sutarčių sudarymas ir kontrolė. Šis principas įpareigoja Bendrovę užkirsti kelią skoloms susidaryti. Tuo tikslu svarbu sudaryti su Vartotojais/Abonentais kokybiškas sutartis ir užtikrinti jų vykdymo kontrolę. Sutartis turi būti sudaroma nurodant visus įmanomus asmenis, su kuriuo (-iais) sudaroma sutartis, rekvizitus, aiškius ir tikslus abiejų sutarties šalių įsipareigojimus, atsakomybę už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, aiškią mokesčių mokėjimo tvarką ir terminus. Sutarčių vykdymo kontrolė pavedama atsakingiems Bendrovės darbuotojams.

6.1.3. Telefoniniai skambučiai. Esant galimybei su įsiskolinusiu Vartotoju/Abonentu bandoma susisiekti telefonu, informuoti jį žodžiu apie susidariusią skolą ir susitarti dėl skolos apmokėjimo termino.

6.2. *Skolų išieškojimo privalomumo principas.* Bendrovei skolų išieškojimo procedūros yra privalomos. Bendrovėje šį darbą atlieka Abonentų skyrius, kuris veda tikslią įsiskolinusių asmenų apskaitą, jų atsiskaitymo už skolas statistiką, kontroliuoja Vartotojų/Abonentų mokėjimus, atlieka raginimą sumokėti skolą, rengia įspėjimus, pretenzijas, esant reikalui perduoda skolos išieškojimą skolų išieškojimo vykdymo bendrovei, vykdo skolos išieškojimą teismine tvarka.

6.3. *Teisėtumo ir asmenų lygybės principas.* Bendrovės atsakingų darbuotojų vykdomi išieškojimo veiksmai negali pažeisti konstitucinių asmens teisių, neturi prieštarauti galiojantiems įstatymams, turi būti vykdomi vadovaujantis asmenų lygybės įstatymui ir teismui principu, nepaisant jų lyties, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, užsiėmimo rūšies ir kitų aplinkybių.

6.4. *Ekonomiškumo principas.* Bendrovė privalo skolas išieškoti kuo ekonomiškiau per įmanomai trumpesnę laiką. Jei skolos išieškojimo išlaidos didesnės už skolą, išieškojimo vykdymas nukeliamas iki ją ekonomiškai bus tikslinga išieškoti.

6.5. *Kooperacijos principas.* Bendrovės atsakingi darbuotojai, vykdydami skolų išieškojimą bendradarbiauja su bendradarbiais ir kitų įmonių skolų išieškotojais, dalydamiesi tarpusavyje turima informacija apie skolininko buvimo vietą, jo turimą turtą, mokumo galimybes, keičiasi patirtimi išieškant skolas arba kita turima informacija, reikalinga išieškojimo veiksams atlikti.

### III. SKOLŲ IŠIEŠKOJIMO TVARKA

7. Skolos išieškojimas ikiteismine tvarka.

Praleidusių piniginės prievolės įvykdymo terminą Vartotojų/Abonentų atžvilgiu Bendrovės Abonentų skyrius privalo vykdyti šias ikiteisminio skolų išieškojimo priemones:

7.1. *Įspėjimas raštu:*

7.1.1. Įspėjamasis raštas siunčiamas Vartotojams/Abonentams (elektroninis ar/ir popierinis, paprastas ar/ir registruotas laiškas), praėjus vienam mėnesiui po sutartyje numatyto mokėjimo termino pabaigos, jeigu skolos suma ne mažesnė *nei 5 (penki) eur.* Įspėjimai formuojami ir siunčiami pasirašant Abonentų skyriaus vardu be/su fiziniu parašu arba elektroniniu parašu.

7.1.2. Nesulaukus atsakomųjų veiksmų iš Vartotojo/Abonento po įspėjamojo rašto išsiuntimo, raginimas susimokėti skolą gali būti vykdomas telefonu. Raginimo veiksmus atlieka Abonentų skyrius Bendrovės vardu, nepažeidžiant humaniškumo ir moralės principų. Bendraujant su skolininku primenama apie jo prievolę Bendrovei pagal su juo sudarytą sutartį, jam išaiškinamos teisės ir pareigos, susijusios su šios prievolės vykdymu, bei pasekmės, atsirandančios laiku jų neįvykdžius.

7.1.3. Jeigu atlikus 7.1.1. ir 7.1.2. punktuose nurodytus veiksmus, nesulaukiama atsako per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, be papildomo įspėjimo galimas vandens tiekimo nutraukimas (esant galimybei) ir pradedamos teisminės skolos išieškojimo procedūros. Informacija apie įsiskolinimą perduodama skolų išieškojimo įmonei.

7.1.4. Tuo atveju, jei vandens tiekimas Vartotojui/Abonentui buvo nutrauktas dėl skolų ar kitų teisės aktuose numatytų netinkamų Vartotojo/Abonento veiksmų, Vartotojui/Abonentui apmokėjus nurodytas skolas ir netesybas (delspinigius) ir/ar teismo išlaidas (jei būtų teismo priteistos), vandens tiekimas atnaujinamas tik Vartotojui/Abonentui apmokėjus atjungimo (prijungimo) išlaidas bei atsiskaičius už faktiškai suvartotą vandens kiekį, nustatytą pagal apskaitos prietaisų/rodmenį, kurį Bendrovės darbuotojas užfiksuoja aktu.

7.1.5 Vartotojui/Abonentui, atsiliepusiam į pretenziją, tačiau neturinčiam galimybės susimokėti visą įsiskolinimą iki pretenzijoje numatyto termino pabaigos, siūloma pasirašyti:

7.1.6. Skolos gražinimo sutartį (1 priedas), išdėstant mokėjimus lygiomis dalimis nuo trijų iki dvylikos mėnesių laikotarpiui.

8. Skolos išieškojimas perduodant išieškojimo įmonei.

8.1. Dėl skolų išieškojimo Bendrovė gali naudotis trečiųjų asmenų paslaugomis.

8.2. Jei skolininkas nevykdo 7.1.3. punkte nurodytus reikalavimus, esant didesnei nei 100 (vienas šimtas) eur skolai, skolos išieškojimas gali būti perduodamas išieškojimui trečiai šaliai.

#### **IV. DELSPINIGIŲ SKAIČIAVIMO TVARKA**

9. Delspinigiai skaičiuojami visiems Abonentams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, įstatymu bei sutartimi numatyta tvarka (už kiekvieną pavėluotą dieną apskaičiuojama jam 0,02 (dviejų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos), išskyrus:

9.1. Abonentams, kurie dėl susidariusio įsiskolinimo perduoti į teismą/antstoliui.

9.1.1. Kai išieškoma tam tikra skolos suma teisme (toliau – Skola) ir/ar teismo priteista Skola perduodama vykdymui antstoliui.

9.2. Abonentams, kuriems teismo nutartimi iškelta bankroto/restruktūrizavimo byla.

10. Kiekvienu atveju nustojus skaičiuoti delspinigius Abonentams, būtina prie skolininko kortelės (ar kitokios skolininkų apskaitos) įvesti pastabą, kodėl neskaiciuojami delspinigiai ir datą nuo kada nustota skaičiuoti delspinigius.

#### **V. ABEJOTINOS SKOLOS**

11. Tikslu įvertinti ar skola yra abejotina, taikomas tiesioginis abejotinių skolų nustatymo būdas, kuomet Abonentų skyriaus darbuotojas (jei jo nėra - direktoriaus paskirtas atsakingas Bendrovės darbuotojas), kartą per metus nagrinėja abejonių keliantį debitorinį įsiskolinimą individualiai.

12. Nustačius, kad Vartotojas/Abonentas nustojo mokėti įmokas už vandens tiekimą ir/ar nuotekų tvarkymą daugiau negu dvylika kalendorinių mėnesių, esant galimybei jam yra nutrauktas geriamojo vandens tiekimas, nuimti visi vandens apskaitos prietaisai ir nėra galimybės iš jo susigrąžinti skolą, skola pripažįstama abejotina.

13. Neatgauta skolos dalis iškeliamą į abejotinių skolų sąskaitą.

#### **VI. BEVILTIŠKOS SKOLOS**

14. Tais atvejais, kai abejotinos skolos, kurių suma nemažėja per 2 kalendorinius metus, o jų beviltiškumas ir pastangos susigrąžinti gali būti pagrįstos dokumentais, debitorinis įsiskolinimas gali būti traukiamas į beviltiškų skolų sąrašą.

15. Tais atvejais, kai Vartotojas yra miręs, objektas/butas parduotas, sutartis nutraukta Vartotojo arba Bendrovės iniciatyva, arba esant galimybei nutrauktas vandens tiekimas ir skola ar jos dalis yra senesnė nei du metai, skolos susigrąžinimo beviltiškumą ir pastangas susigrąžinti skolą įrodo dokumentai, atsižvelgus į skolininko mirties faktą bei skolininko turto perėmėjo nebuvimo arba turto perėmėjo dokumentinio įrodymo, kad turto dydžio nepakanka sumokėti skolą faktą, skola pripažįstama beviltiška.

16. Tais atvejais, kai Vartotojas/Abonentas yra bankrutavęs ar/ir likviduotas ir yra gauti oficialūs dokumentai (notaro, teismo ar kitos valstybinės institucijos) dėl įmonės (fizinio asmens) bankroto ir negalimo skolų išieškojimo, skolos pripažįstamos beviltiškomis.

17. Kai iš skolininko nepavyko skolos išieškoti naudojantis trečiųjų asmenų pagalba. Tai gali būti trečiųjų asmenų skolų išieškojimo negalimumo aktas, remiantis kuriuo skola laikoma negalima išieškoti ir įtraukiama į beviltiškų skolų sąrašą.

18. Kai juridinis asmuo yra išregistruotas VĮ „Registrų centras“ duomenų bazėje ir skolos beviltiškumas gali būti pagrįstas UAB „Kaišiadorių vandenys“ patvirtintu išrašu iš kurio matyti,

kad skolininkas išregistruotas ir skolos atgavimo tikimybė yra niekinė, skola traukiama į beviltiškų skolų sąrašą.

19. Kai praleisti teisės aktų nustatyti senaties terminai (ieškiniui pateikti į teismą, kreditoriniams reikalavimams pareikšti, vykdomuosius dokumentus pateikti antstoliui vykdyti, kitiems veiksams skolai susigrąžinti atlikti), kreiptasi į teismą, bet jie neatnaujinti arba kreiptis dėl termino atnaujinimo netikslinga.

20. Nesurinkti visi teisės aktuose, reglamentuojančiuose skolų beviltiškumo bei pastangų susigrąžinti šias skolas įrodymą ir beviltiškų skolų sumų apskaičiavimą, numatyti dokumentai, kurie būtini pripažįstant skolą beviltiška, ir juos rinkti yra netikslinga.

21. Yra kitos svarbios aplinkybės, dėl kurių skolą išieškoti yra neįmanoma ar netikslinga.

22. Abonentų skyriaus darbuotojas (jei jo nėra - direktoriaus paskirtas atsakingas Bendrovės darbuotojas), du kartus per metus sudaro tariamų beviltiškų skolų skolininkų sąrašą, remdamasis aukščiau išvardytais punktais ir teikia Bendrovės direktoriui motyvuotą prašymą skolas pripažinti beviltiškomis, pridėdamas atitinkamus dokumentus, įrodančius beviltiškumo aplinkybes.

23. Sprendimą dėl skolos pripažinimo beviltiška priima Bendrovės direktorius.

24. Buhalterijos skyriaus atsakingas darbuotojas, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo pripažinti skolą beviltiška gavimo, atlieka šios skolos nurašymą.

---

SKOLOS GRAŽINIMO SUTARTIS  
NR.

[data]

Vartotojo kodas: [vartotojo kodas]

UAB „Kaišiadorių vandenys“, juridinio asmens kodas 154850665, kurią atstovauja [atsakingo darbuotojo pareigos] [atsakingo darbuotojo vardas, pavardė] (toliau – vandens tiekėjas)

ir [skolininko vardas, pavardė] (toliau – Skolininkas) sudarė šią Skolos gražinimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. Skolininkas sutinka ir patvirtina, kad jo skola vandens tiekėjui už suteiktas paslaugas [skolos gražinimo sutarties spausdinimo data] yra [... suma Eur].
2. Skolininkas įsipareigoja:
  - 2.1. Sumokėti vandens tiekėjui Sutarties 1 punkte nurodytą skolą šiais terminais ir šiomis sumomis:

Mokėjimo data	Skolos suma
[periodinio mokėjimo tada]	[mokėjimo suma] Eur
[periodinio mokėjimo tada]	[mokėjimo suma] Eur
[periodinio mokėjimo tada]	[mokėjimo suma] Eur
Viso:	[suma] Eur

- 2.2. Nustatytais terminais apmokėti vandens tiekėjui už kiekvieną mėnesį [sunaudotą vandenį ir suteiktas nuotekų tvarkymo paslaugas] pagal [Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo] sutarties Nr. [kliento Sutarties numeris] sąlygas, taip pat kitas mokėtinas sumas.
  - 2.3. Be išankstinio raštiško vandens tiekėjo leidimo neperleisti savo įsipareigojimų ir teisių pagal Sutartį tretiesiems asmenims.
3. Vandens tiekėjas turi teisę patenkinti visus savo turtinius reikalavimus Skolininko atžvilgiu, įskaitydamas bet kokias reikalavimo teises, kurias Skolininkas turi vandens tiekėjo atžvilgiu. Jei vandens tiekėjas nepasinaudoja Sutarties jam suteiktomis teisėmis arba pasinaudoja jomis iš dalies, tai nereiškia jų atsiskaitymo.
4. Jei Skolininko atliekamų mokėjimų nepakanka įsiskolinimams pagal šią Sutartį ir einamiesiems mokėjimams pagal [Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo] sutartį padengti, vandens tiekėjas turi teisę savo nuožiūra paskirstyti Skolininko atliekamų mokėjimų eiliškumą, nepriklausomai nuo to, ką nurodytą atlikdamas mokėjimą Skolininkas.
5. Jei Skolininkas nevykdo ar netinkamai vykdo Sutartyje nustatytus įsipareigojimus (praleidus bent vieną įmoką), vandens tiekėjas turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka pradėti visos Sutarties 1 punkte nurodytos Skolininko nesumokėtos sumos išieškojimo procedūras pagal Skolininko ir vandens tiekėjas sudarytą skolos gražinimo sutartį.
6. Jei Skolininkas nesumoka 2.1. ir 2.2. punktuose numatytų mokėjimų nustatytais terminais bei nesilaiko kitų [Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo] sutarties bei šios Sutarties įsipareigojimų, vandens tiekėjas **turi teisę** be atskiro įspėjimo Skolininkui nutraukti [vandens tiekimą] sekančią darbo dieną arba vėliau po šioje Sutartyje nustatytų prievolių nevykdymo.

7. Pasikeitus Skolininko adresui, telefonui ar kitiems Sutartyje nurodytiems rekvizitams, jis privalo apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas informuoti vandens tiekėją. Jei Skolininkas laiku neinformavo apie pasikeitusį adresą, pranešimas laikomas įteiktu, jeigu jis buvo išsiųstas Sutartyje nurodytu adresu. Vandens tiekėjas turi teisę informuoti Skolininką apie savo rekvizitų pasikeitimą paskelbdamas apie tai vandens tiekėjo interneto svetainėje.
8. Sutartis sudaroma 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai.

### **Vandens tiekėjas**

UAB „Kaišiadorių vandenys“  
Įmonės kodas 158834726  
Gedimino g. 137A, Kaišiadorys  
PVM mokėtojo kodas LT588347219  
a.s. Nr. LT23 7300 0100 8346 6396  
esanti AB „Swedbank“ banke  
tel. 8-346-52737  
el. pašto adresas [info@kaišiadoriuvandenys.lt](mailto:info@kaišiadoriuvandenys.lt)

[pareigos, vardas, pavardė]  
A.V.

### **Skolininkas**

[Skolininko vardas, pavardė]  
[Skolininko asmens kodas]  
[Skolininko adresas]  
[Skolininko telefono numeris]  
[Skolininko el.paštas]

A.V.