

Na temelju članka 13. i 47. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10 i 19/14) i članka 51. Statuta Općine Punat ("Službene novine Primorsko – goranske županije" broj 25/09, 35/09 i 13/13), općinski načelnik Općine Punat donosi

## **O D L U K U**

### **o kriterijima, mjerama i proceduri naplate i otpisa potraživanja Općine Punat**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjere naplate te propisuju procedure naplate dospjelih potraživanja kao i kriteriji za otpis dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Punat s osnove javnih davanja kao što su prihodi od:

- komunalne naknade i komunalnog doprinosa,
- prihodi od općinskih poreza (poreza na kuće za odmor, poreza na tvrtku ili naziv, poreza na potrošnju i poreza na javne površine),
- drugi prihodi čije je utvrđivanje i/ili naplata prema posebnim propisima u nadležnosti Općine Punat.

##### **Članak 2.**

Odredbe ove Odluke ne odnose se na potraživanja koja su nastala iz ugovornih odnosa.

##### **Članak 3.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Punat (dalje u tekstu: Odjel) pri primjeni ove Odluke dužan je primijeniti one radnje za naplatu dospjelog potraživanja koje su primjerene u odnosu na visinu duga.

#### **II. MJERE NAPLATE**

##### **Članak 4.**

Ukoliko potraživanja nisu naplaćena u rokovima dospijeća poduzimaju se sljedeće mjere naplate:

- usmena i pisana opomena,
- mogućnost odgode plaćanja,
- mogućnost obročne otplate,
- naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

#### **OPOMENA**

##### **Članak 5.**

Kao prva mjera naplate, kad je to moguće u usmenom kontaktu s dužnikom upozorava ga se na dospjelo potraživanje, a o čemu se sastavlja službena bilješka (datum, razlog neplaćanja). Ukoliko postoji mogućnost potrebno je telefonski kontaktirati dužnika i prije pokretanja postupka ovrhe.

Ukoliko dužnik ne podmiri obvezu nakon usmene opomene dostavlja mu se pisana opomena s pozivom da u roku od 15 dana od dana primitka opomene ispunji svoju obvezu.

Ako dužnik nakon primitka pisane opomene ne podmiri svoju obvezu dostavlja mu se opomena pred ovrhu s pozivom da u roku od 10 dana od dana primitka opomene podmiri svoju obvezu.

U redovitom sustavu opominjanja pisane opomene za pravne osobe šalju se tromjesečno, a za fizičke osobe polugodišnje.

## **ODGODA PLAĆANJA**

### **Članak 6.**

Na temelju zahtjeva dužnika i opravdanog razloga može se omogućiti odgoda plaćanja dospjelog potraživanja u trajanju od najviše 2 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva.

Odluku o odgodi plaćanja donosi općinski načelnik.

Općinski načelnik jednom godišnje izvještava Općinsko vijeće Općine Punat o odobrenim odgodama plaćanja.

## **OBROČNA OTPLATA**

### **Članak 7.**

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnom otplatom dospjelog duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate.

Zahtjev se podnosi Jedinственном upravnom odjelu Općine Punat, a uz njega se prilaže obrazloženje i prijedlog dinamike otplate duga.

Za dospjela potraživanja s općinskim načelnikom sklapa se upravni ugovor u pisanom obliku najdulje na rok od 24 mjeseca.

Upravni ugovor ima učinak izvršnog rješenja i u slučaju nepoštivanja odredbi upravnog ugovora jednostrano će se raskinuti rješenjem protiv kojeg je moguće pokrenuti upravni spor, a naplata obveza nastaviti će se prema odredbama Općeg poreznog zakona.

## **OVRŠNI POSTUPAK**

### **Članak 8.**

Ukoliko dužnik ne podmiri svoju obvezu ni nakon poduzetih mjera iz ove Odluke pokreće se postupak ovrhe.

Ovrha se prvenstveno provodi na novčanim sredstvima, a ukoliko istih nema ili su nedostatna, ili na njima (zbog zakonskih ograničenja) nije moguća ovrha, provodi se ovrha na pokretninama i nekretninama.

Iznimno, kad je zbog visine duga, nepostojanja računa s kojih bi se mogla plijeniti novčana sredstva ili drugih opravdanih razloga izvjesnija naplata ovrhom na pokretninama ili nekretninama, ovrha se odmah može pokrenuti na pokretnini ili nekretnini.

### **Članak 9.**

Prilikom pokretanja ovršnog postupka Odjel vodi računa o visini dospjelog nepodmirenog potraživanja i njegovoj starosti, te se postupak najprije pokreće za veće iznose te za ona potraživanja kod kojih će nastupiti zastara.

## **III. OSIGURANJE**

### **Članak 10.**

Kod odobrene obročne otplate ili odgode plaćanja, u slučaju da dugovanje prelazi iznos od 10.000,00 kn potrebno je tražiti od dužnika davanje primjerenog sredstva osiguranja.

## **IV. KONTROLA**

### **Članak 11.**

Odjel redovito provjerava e-Oglasnu ploču sudova i web stranicu FINA-e u dijelu koji se odnosi na objavljivanje rješenja o otvaranju predstečajnih nagodbi i stečajeva.

Ukoliko se utvrdi da je nad nekim dužnikom pokrenut postupak iz prethodnog stavka poduzimaju se daljnje radnje prema odredbama Stečajnog zakona, odnosno podnosi se prijedlog za otvaranje postupka nad dužnikom ako bi pokretanje postupka značajno utjecalo na naplatu potraživanja.

Odjel vodi evidenciju provedenih mjera prisilne naplate i prati naplatu na temelju provedenih mjera i zaključenih stečajeva, odnosno predstečajnih nagodbi.

Nakon dostave Rješenja o ovrsi u FINA-u, putem sustava e-blokade vrši se uvid u Očevidnik radi utvrđivanja redosljeda i mogućnosti naplate. Ukoliko je redosljed takav da neće biti moguće naplatiti tražbinu, utvrdit će se mogućnost provedbe ovrhe na drugom predmetu ovrhe.

## **V. OTPIS POTRAŽIVANJA**

### **Članak 12.**

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjere iz članka 8. ove Odluke ista će se otpisati.

Otpis potraživanja provodi se na zahtjev dužnika ili po službenoj dužnosti.

Otpis potraživanja obavlja se na temelju kriterija: godine dospelosti, nemogućnosti naplate, neutemeljenosti evidentiranih potraživanja, isplativosti pokretanja postupka ovrhe i ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanje.

### **Članak 13.**

Kriteriji i uvjeti za otpis potraživanja su:

- ako bi izvršenje naplate duga dovelo u pitanje osnovne životne potrebe dužnika i članova njegovog kućanstva, dug se može iznimno na njegov zahtjev otpisati u cijelosti ili djelomično (npr. korisnici prava iz sustava socijalne skrbi),
- ako postoji pravomoćno rješenje o zaključenju stečajnog postupka nad pravnom osobom, a ne postoji osiguranje na osnovi jamstva,
- ako postoji pravomoćno rješenje o brisanju iz sudskog registra ili drugog odgovarajućeg registra, a ne postoji osiguranje duga po osnovi jamstva,
- ako postoji pravomoćno rješenje o sklopljenoj predstečajnoj nagodbi kojom je utvrđeno da se dug otpisuje,
- kad se utvrdi da je ovršenik umro temeljem izvodka iz matične knjige rođenih i kad se temeljem potvrde suda ili javnog bilježnika da se ne vodi ostavinski postupak utvrdi da nije ostavio pokretnine ili nekretnine iz koji se može naplatiti dospjelo potraživanje,
- neutemeljenost evidentiranih potraživanja, odnosno utvrdi se da potraživanja nemaju valjani pravni osnov,
- kad se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće troškova odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja,
- kad se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima,
- u drugim slučajevima sukladno važećim zakonskim propisima.

### **Članak 14.**

Općinski načelnik na temelju prijedlog Odjela i priložene dokumentacije donosi Odluku o otpisu potraživanja do iznosa od 20.000,00 kuna.

Odluku o otpisu za iznose veće od iznosa iz prethodnog stavka donosi Općinsko vijeće Općine Puntar.

U postupku otpisa potraživanja uzima se u obzir sljedeća dokumentacija: analitički knjigovodstveni podaci, pravomoćna rješenja i odluke suda ili drugog nadležnog tijela, službene bilješke o neutemeljenosti potraživanja i o nastupu zastare, očitovanja dužnika, evidencije o pokrenutim postupcima ovrhe kao i druga dokumentacija potrebna za utvrđivanje činjenica bitnih za donošenje prijedloga za otpis.

Odjel pri sastavljanju prijedloga za otpis utvrđuje:

- ispunjenje uvjeta za otpis odnosno razloge otpisa,
- poduzete mjere pri naplati pojedinih vrsta potraživanja (opomene, nagodbe, ovrhe),
- opravdanost daljnjih troškova s obzirom na visinu potraživanja,
- pravnu utemeljenost otpisa.

### **Članak 15.**

Iznimno, potraživanje prema dužniku može se otpisati bez provođenja postupaka iz ove Odluke ukoliko je za isto nastupila zastara prava na naplatu, a ukupan dug po dužniku ne prelazi 10,00 kn.

### **Članak 16.**

Ispravak vrijednosti potraživanja za iznos otpisa provodi se direktno umanjnjem knjigovodstvenih vrijednosti potraživanja i vlastitih izvora sukladno važećem Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

## **VI. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA NAPLATE**

### **Članak 17.**

Odjel je dužan kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja te polugodišnje sastavljati izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja.

Izvješće mora sadržavati iznos dospjelog, a nenaplaćenog potraživanja, dospelost potraživanja u danima, vrstu poduzetih mjera naplate, izvješće o sklopljenim upravnim ugovorima i druge podatke prema zahtjevu općinskog načelnika i Općinskog vijeća Općine Punat.

Izvješće se dostavlja polugodišnje općinskom načelniku i Općinskom vijeću Općine Punat do 15-og u mjesecu za proteklo polugodište.

### **Članak 18.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE PUNAT

Marinko Žic, v.r.

KLASA:080-02/16-01/1  
URBROJ:2142-02-02/1-16-52  
U Puntu, 15. studenog 2016. godine