

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj. 139/10 i 19/14), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15) i članka 47. Statuta Općine Oprisavci („Službeni vjesnik Brodsko-Posavske županije“ broj 06/13), općinski načelnik Općine Oprisavci donosi

O D L U K U

o proceduri naplate prihoda Općine Oprisavci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila, te propisuje postupak naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Oprisavci (u daljnjem tekstu: Općina) s ciljem osiguranja učinkovitog sutava nadzora i naplate prihoda Općine.

Članak 2.

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Općine.

Odredbe ove Odluke odnose se na sva potraživanja Općine koja su prihod proračuna Općine, kao što su komunalna naknada, komunalni doprinos, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, naknada za zakup poslovnog prostora, porez na javne površine i kazna za komunalni red, kao i sva druga stalna ili povremena potraživanja.

II. MJERE, PROCEDURE I KRITERIJI NAPLATE POTRAŽIVANJA

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće radnje:

- izdavanje potvrda o nepostojanju duga kao preduvjet za ostvarivanje svih prava i naknada iz djelokruga Općine,
- prijebor međusobno dospjelih potraživanja,
- opomena,
- mogućnost obročne otplate duga,
- naplata putem instrumenta osiguranja plaćanja,
- pokretanje ovršnog postupka.

Članak 4.

U cilju uvođenja financijske discipline, kao preduvjet za ostvarivanje svih prava i naknada iz djelokruga Općine, uz podnošenje prijave ili zahtjeva, potrebno je priložiti potvrdu Jedinственог upravnog odjela Općine o nepostojanju duga, izuzev zahtjeva za ostvarivanje prava na socijalnu pomoć, i pomoć za novorođenčad.

Iznimno, iz posebno opravdanih razloga, općinski načelnik Općine Oprisavci (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik) može donošenjem zaključka odobriti ostvarivanje prava i naknada bez ishođenja navedene potvrde.

Članak 5.

U slučaju postojanja obaveze Općine prema nekom od dužnika, potrebno je izvršiti prijebaj međusobno dospjelih potraživanja. Službenik zadužen za unos i/ili likvidaciju ulaznih računa dužan je prilikom zaprimanja ulaznih računa dobavljača provjeriti da li isti ima dospjelih nepodmirenih obaveza prema Općini. U slučaju postojanja nepodmirenih obaveza potrebno je izjaviti dužniku da će se provesti prijebaj u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima.

Članak 6.

Prvi korak u naplati dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja čini sustav opominjanja dužnika za dospjela, a nenaplaćena potraživanja koji obuhvaća:

- pisana opomena šalje se jedan puta godišnje,
- opomena pred ovrhu šalje se u roku od najmanje 15 dana od slanja prve opomene ukoliko dug nije podmiren.

U opomeni treba navesti podatke o dužniku, vrsti i visini duga, te pozvati dužnika na plaćanje u roku od 8 dana.

Članak 7.

Prije pokretanja postupka ovrhe, dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate duga dužnika od kojeg inače ne bi bilo moguće naplatiti cjelokupni dug.

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi se Jedinostvenom upravnom odjelu Općine, koji mora sadržavati prijedlog dinamike otplate. Za dug veći od 5.000,00 kuna uz zahtjev se prilaže sredstvo osiguranja plaćanja.

Kao sredstvo osiguranja plaćanja za dug u visini od 5.000,00 kuna do 30.000,00 kuna potrebno je dostaviti bjanko zadužnicu, a za dug preko 30.000,00 kuna upisuje se založno pravo na nekretnini.

Članak 8.

Kada se iscrpe mjere naplate duga jednokratnom uplatom ili obročnom otplatom, pokreće se postupak prisilne naplate radi naplate potraživanja.

U slučaju postojanja instrumenata osiguranja plaćanja, prisilna naplata najprije se vrši naplatom tog instrumenta.

Ovršni postupak se pokreće nakon slanja opomene pred ovrhu, ukoliko dug nije naplaćen.

Postupak ovrhe pokreće se za obveznike s dugom većim ili jednakim od 500,00 kuna.

Kriterij za pokretanje postupka ovrhe su visina duga i rok zastare, na način da se najprije pokreću ovrhe za dužnike s najvećim dugom i za potraživanja kojima prijete zastara.

Ovršni postupak uključuje obračun zatezних kamata i troškova ovrhe na način i u visini sukladno zakonskim odredbama.

Postupak ovrhe u pravilu se provodi pljenidbom novčanih sredstava. Ukoliko naplata na novčanim sredstvima ne uspije, može se pokrenuti ovrha na pokretninama ili nekretninama ovršenika.

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

Članak 9.

Za provedbu mjera naplate potraživanja zadužuju se službenici po pojedinim aktivnostima kako slijedi:

RED BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK
1.	Izdavanje potvrda o ne dugovanju	- JUO - Općinski načelnik	po zahtjevu
2.	Prijeboj potraživanja	-JUO -Službenici koji obavljaju računovodstvene i financijske poslove	kontinuirano
3.	Praćenje naplate potraživanja, redovno opominjanje uz račune i rješenja, usmene opomene	-JUO -Službenici koji obavljaju računovodstvene i financijske poslove	kontinuirano
4.	Prva pisana opomena	-JUO -Službenici koji obavljaju računovodstvene i financijske poslove	jedan puta godišnje
5.	Opomena pred ovrhu	-JUO -Službenici koji obavljaju računovodstvene i financijske poslove	najmanje 15 dana od prve opomene
6.	Zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu duga	-JUO -Pročelnik JUO, službenici koji obavljaju računovodstvene i financijske poslove	po zahtjevu
7.	Naplata instrumenata osiguranja plaćanja ili ovršni postupak	-JUO -Pročelnik JUO, službenici koji obavljaju računovodstvene i financijske poslove	30 dana nakon opomene pred ovrhu

III. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA NAPLATE

Članak 10.

Jedinstveni upravni odjel Općine dužan je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja.

IV. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 11.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, jer su u postupcima stečajeva i likvidacija rješenjem trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, uslijed nastupanja zastare sukladno važećim

- zakonskim propisima, a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja,
- c) kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja,
 - d) kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
 - e) u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti – prema zaključku Općinskog načelnika,
 - f) u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel Općine dostavlja Općinskom načelniku prijedlog za otpis uz koji je potrebno priložiti:

- a) financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije proračuna pojedinačno za svakog dužnika,
- b) dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja (opomene, otuženje, ovrha i dr.),
- c) obrazložiti razloge prijedloga otpisa.

Potraživanja otpisuje Općinski načelnik.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Općine.

OPĆINA OPRISAVCI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-01/17-02/01
URBROJ: 2178/14-02-17-1
Oprisavci, 02. siječnja 2017.g.

OPĆINSKI NAČELNIK
Pejo Kovačević