Na temelju članka 36. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci“ br. 3/13, 3/17 i 2/18) Općinski načelnik Općine Vladislavci, donosi

ODLUKU

**o proceduri naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Vladislavci**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila, te propisuje postupak naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Vladislavci, s ciljem osiguranja učinkovitog sustava nadzora i naplate prihoda Općine Vladislavci.

Članak 2.

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

Odredbe ove Odluke odnose se na sva potraživanja Općine Vladislavci koja su prihod Proračuna Općine Vladislavci, kao što su: komunalna naknada, komunalni doprinos, grobna naknada, prihodi od naplate kazni, koncesijskih odobrenja, prihod od zakupa ili privremenog korištenja državnog poljoprivrednog zemljišta, prihod od prodaje državnog poljoprivrednog zemljišta, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, naknada za zakup poslovnog prostora, kao i sva druga stalna ili povremena potraživanja.

.

1. MJERE, PROCEDURE I KRITERIJI NAPLATE POTRAŽIVANJA

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće radnje:

* + prijeboj međusobno dospjelih potraživanja
	+ opomena
	+ pokretanje ovršnog postupka,
	+ upis založnog prava na nekretnini.

Članak 4.

U slučaju postojanja obaveza Općine prema nekom od dužnika, potrebno je izvršiti prijeboj međusobno dospjelih potraživanja. Viši savjetnik za financije dužan je prilikom zaprimanja ulaznih računa dobavljača provjeriti da li isti ima dospjelih nepodmirenih obaveza prema Općini Vladislavci. U slučaju postojanja nepodmirenih obveza potrebno je obavijestiti dužnika da će se provesti prijeboj u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima.

Članak 5.

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

Opomene za pravne osobe šalju se barem dva puta godišnje, a za fizičke osobe barem jednom godišnje. Kriterij za listanje opomena su visina duga i rok zastare na način da se prvo listaju veći iznosi nepodmirenih potraživanja, te za potraživanja kod kojih će nastupiti zastara.

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

Članak 6.

Ovršni postupak pokreće se istekom roka od 30 dana nakon slanja opomene, ukoliko dug nije plaćen.

Kriterij za pokretanje postupka ovrhe su visina duga i rok zastare, na način da se najprije pokreću ovrhe za veće iznose nepodmirenih potraživanja, te za ona potraživanja kod kojih će nastupiti zastara.

Ovršni postupak provodi se prema Općem poreznom zakonu i Ovršnom zakonu.

Ako ni FINA ne naplati potraživanje po Rješenju o ovrsi može se provesti zabilježba potraživanja u zemljišnim knjigama na imovini ovršenika (ako ima imovine) za iznose duga sukladno odredbama Ovršnog zakona.

Članak 7.

Postupak ovrhe neće se provoditi u sljedećim slučajevima:

* + ukoliko se procjeni da će trošak ovrhe biti veći od samog potraživanja,
	+ ukoliko dospjelo a nepodmireno potraživanje iznosi manje od 200,00 kuna, te iznimno za naplatu komunalne naknade kada nisu plaćena 4 kvartala komunalne naknade za fizičke osobe i 2(dvije) godišnje naknade grobne naknade.

Članak 8.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Aktivnost** | **Zadužene osobe** | **Rok** |
| 1. 3.
 | Prijeboj potraživanja | Viši savjetnik za financije | Kontinuirano |
| 1. 4.
 | Praćenje naplate potraživanja,  | Viši savjetnik za financije, stručni suradnik za upravne i pravne poslove i pročelnica | Kontinuirano |
| 1. 5.
 | Opomena pred ovrhu | Viši savjetnik za financije, stručni suradnik za upravne i pravne poslove i pročelnica | Pravne osobe- dva puta godišnje,Fizičke osobe- najmanje jednomgodišnje |
| 1. 7.
 | Naplata instrumenata osiguranja ili ovršni postupak | Stručni suradnik za upravne i pravne poslove i pročelnica | 30 dana nakon opomene pred ovrhu |
|  | prisilno zasnivanje založnog prava | Stručni suradnik za upravne i pravne poslove i pročelnica | za iznose duga sukladno odredbama Ovršnog zakona. |

Članak 9.

Pored mjera naplate utvrđenim ovom Odlukom prema dužnicima se poduzimaju i druge mjere kako bi se spriječio daljnji rast nenaplaćenih tražbina (npr. otkaz ili raskid ugovornog odnosa, ne produživanje ugovora i slično).

1. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 10.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

* Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, jer su u postupcima stečajeva i likvidacije 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,
* 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,
* Kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjani pravni osnov,
* U drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

Članak 11.

Evidencija spornih potraživanja dostavlja se Općinskom načelniku najkasnije do 30.studenoga tekuće godine za svaku godinu sa prijedlogom za otpis te se prilaže:

1. Financijska dokumentacija iz analitičke evidencije proračuna pojedinačno za svakog dužnika,
2. Dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja (opomene, ovrhe i dr.)

Općinski načelnik prijedlog za otpis upućuje Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o proceduri naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Vladislavci KLASA: 401-03/18-01/02, URBROJ: 2158/07-02-18-01 od 15. veljače 2018. godine

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja i bit će objavljena u „Službenom glasniku“ Općine Vladislavci.

KLASA: 400-01/19-01/05

UR.BROJ: 2158/07-02-19-01

Vladislavci, 18. listopada 2019.

**Općinski načelnik**

Marjan Tomas,v. r.