



# Općina Malinska-Dubašnica

## 1.

Na temelju članka 23. Statuta Općine Malinska-Dubašnica ("Službene novine Primorsko – goranske županije" broj 26/09, 43/09 i 14/13, 43/18 i 2/19, 16/20), a u svezi članka 13., 14. i 47. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) Općinski načelnik Općine Malinska-Dubašnica dana 4. siječnja 2021. donosi

### ODLUKU

#### o kriterijima, mjerama i proceduri naplate i otpisa potraživanja Općine Malinska-Dubašnica

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila, te propisuje postupak naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Malinska-Dubašnica, kao i kriteriji, mjerila i postupak za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga, te otpis dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Malinska-Dubašnica, s ciljem osiguranja učinkovitog sustava nadzora i naplate prihoda Općine.

Odredbe ove Odluke odnose se na sva potraživanja Općine koja su prihod proračuna Općine, osim potraživanja nastala iz ugovornih odnosa.

##### Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel Općine Malinska-Dubašnica (dalje u tekstu: Odjel) u primjeni ove Odluke dužan je poduzimati sve potrebne mjere radi naplate potraživanja Općine Malinska – Dubašnica sukladno pozitivnim propisima RH.

##### Članak 3.

Kontrolu naplate potraživanja vrši Komisija za kontrolu naplate kao stalno radno tijelo koju imenuje Općinski načelnik (u daljnjem tekstu: Komisija).

Komisiju čine službenici Općine Malinska-Dubašnica, a sastoji se on najmanje 3 člana.

Komisija u svom radu prati rad Odjela po pitanju zaduživanja korisnika i poduzimanja mjera naplate dospjelih potraživanja, te usmjerava rad Odjela u svrhu zakonitog, pravovremenog i efikasnog postupanja.

#### II. MJERE NAPLATE

##### Članak 4.

Ukoliko potraživanja nisu naplaćena u rokovima dospijeca mogu se poduzeti slijedeće mjere naplate:

- pisana opomena,
- prijebroj međusobno dospjelih potraživanja,
- mogućnost odgode plaćanja,
- mogućnost obročne otplate,

- naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

#### III. OPOMENA

##### Članak 5.

Opomena kao prva mjera naplate provodi se ukoliko je to moguće i opravdano na slijedeće načine:

- dostava pisane opomene preporučenom poštom s povratnicom dužniku s pozivom da u roku od 8 dana od dana primitka opomene ispuni svoju obvezu,

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

#### IV. PRIJEBOJ MEĐUSOBNO DOSPJELIH POTRAŽIVANJA

##### Članak 6.

U slučaju postojanja obaveze Općine prema nekom od dužnika, potrebno je izvršiti prijebroj 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 prijebroj u skladu sa Općim poreznim zakonom.

#### V. ODGODA PLAĆANJA

##### Članak 7.

Na temelju pisanog zahtjeva dužnika iz opravdanog razloga može se omogućiti odgoda plaćanja dospjelog duga u iznosu većem od 1.000,00 kn, u trajanju od najviše 6 mjeseci od dana podnošenja zahtjeva.

Zahtjev mora biti u pisanom obliku, te mora sadržavati obrazložene razloge takvog zahtjeva.

Dužnik može tražiti odgodu plaćanja samo jednom za isti dug.

Odluku o odgodi plaćanja donosi općinski načelnik u visini do 70.000,00 kuna pojedinačnog potraživanja, a preko navedenog iznosa donosi Općinsko Vijeće.

Za vrijeme trajanja odgode obračunava se zakonska zatezna kamata.

##### Članak 8.

Za dospjela potraživanja sklapa se upravni ugovor u pisanom obliku.

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.

Općinski načelnik jednom godišnje izvještava Općinsko vijeće Općine Malinska-Dubašnica o odobrenim odgodama plaćanja i to najkasnije do 30. lipnja za prethodnu godinu.

## VI. OBROČNA OTPLATA

### Članak 9.

Dužnik ima mogućnost podnijeti pisani zahtjev za obročnom otplatom dospjelog duga, u iznosu većem od 10.000,00 kn, ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate.

Uz pisani zahtjev za obročnu otplatu se prilaže obrazloženje i prijedlog dinamike otplate duga.

Za dospjela potraživanja 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 nastavit će se prema odredbama Općeg poreznog zakona.

Za vrijeme obročne otplate duga obračunava se zakonska zatezna kamata.

## VII. OSIGURANJE

### Članak 10.

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

## VIII. OVRŠNI POSTUPAK

### Članak 11.

Prilikom pokretanja ovršnog postupka vodi se 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.

### Članak 12.

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

### Članak 13.

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 100,00 kuna.

## IX. KONTROLA

### Članak 14.

Službenici redovito provjeravaju e-Oglasnu ploču sudova, web stranicu FINA-e te sve druge javno objavljene podatke koji se odnosi na objavljivanje rješenja o otvaranju pred stečajnih 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.

Komisija vodi evidenciju provedenih mjera prisilne naplate i prati naplatu na temelju provedenih mjera.

## X. OTPIS POTRAŽIVANJA

### Članak 15.

Postupak otpisa potraživanja pokreće se na zahtjev dužnika ili po službenoj dužnosti.

### Članak 16.

Zahtjev dužnika za otpis dospjelog duga podnosi se Jedin-stvenom upravnom odjelu Općine

Malinska-Dubašnica.

Zahtjev dužnika mora biti obrazložen i podnesen u pisanom obliku.

Podnositelj zahtjeva obavezan je uz zahtjev priložiti dokaze na temelju kojih se mogu utvrditi činjenice o ispunjenju uvjeta za otpis duga.

### Članak 17.

Otpis potraživanja i obveza iz članka 1. ove Odluke obavlja se po sljedećim kriterijima i uvjetima:

- godine dospelosti,
- nemogućnosti naplate,
- neutemeljenosti evidentiranih potraživanja,
- isplativosti pokretanja postupka,
- ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja.

### Članak 18.

Otpis potraživanja vršit će se u sljedećim slučajevima:

- ako je ovršenik umro, a nije ostavio pokretnina ni nekretnina iz kojih se može naplatiti dug
- ako postoji pravomoćno rješenje o zaključenju stečajnog postupka nad pravnom osobom ili ako je ista informacija razmijenjena između sudskog registra i poreznog tijela elektroničkim putem
- ako postoji pravomoćno rješenje o sklopljenoj predstečajnoj nagodbi, odnosno pravomoćno rješenje o potvrdi predstečajnog sporazuma kojim je utvrđeno da se dug otpisuje
- ako postoji pravomoćno rješenje o brisanju iz sudskog registra
- ako se u stečajnom postupku nad dužnikom pojedincem ispune pretpostavke za oslobođenje od preostalih obveza propisane zakonom kojim se uređuje stečajni postupak
- ako postoji sklopljen izvansudski sporazum, sudska nagodba na pripremnom ročištu, odnosno po pravomoćnom rješenju suda o oslobođenju od preostalih obveza u postupku stečaja potrošača kojim je utvrđeno da se dug otpisuje
- ako se u sudskom postupku ili postupku mirnog rješenja spora sklopi nagodba, tražbina će se otpisati kao nenaplativa
- kada se utvrdi zastara prava na utvrđivanje ili naplatu duga uključujući kamate i troškove ovrhe
- otpisati će se po službenoj dužnosti dospjeli porezni dug, koji na dan 31. prosinca tekuće godine ne prelazi iznos od deset kuna
- Kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja,

- U drugim slučajevima sukladno propisima i donesenim aktima Općine Malinska-Dubašnica, koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

Službenici Jedinog upravnog odjela dužni su za svaki pojedinačni otpis sačiniti zapisnik i priložiti:

- svu financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije pojedinačno po svakom dužniku,
- dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate prihoda i primitaka ( opomene, utuženje, ovrha i dr.)
- obrazložiti razloge prijedloga otpisa.

Zapisnik nije potreban u slučaju kada se rješenjem utvrđuje nastup zastare iz st.1.t.8 ovog članka.

#### Članak 19.

Na temelju prijedloga Komisije i uz to priložene dokumentacije, Odluku o otpisu pojedinačnog potraživanja u visini do 70.000,00 kuna donosi Općinski načelnik, a za više iznose Općinsko vijeće Općine Malinska-Dubašnica.

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.

Komisija 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 20.

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.

## XI. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA NAPLATE

### Članak 21.

Komisija je dužna kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, te tromjesečno sastavljati izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja.

Izvješće mora sadržavati iznos dospjelog a nenaplaćenog potraživanja, vrstu poduzetih mjera naplate, broj postupaka prisilne naplate, naplatu instrumenata osiguranja plaćanja, izvješće o zaključenim upravnim ugovorima, i ostale podatke sukladno zahtjevu Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

Izvješće se dostavlja Općinskom načelniku do 15. u mjesecu za proteklo tromjesečje.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 22.

Danom stupanja na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o kriterijima, mjerama i proceduri naplate i otpisa potraživanja Općine Malinska-Dubašnica („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 28/2019).

Postupci pokrenuti prema odredbama Odluke o kriterijima, mjerama i proceduri naplate i otpisa potraživanja Općine Malinska-Dubašnica („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 28/2019) dovršit će se prema odredbama ove Odluke.

### Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

KLASA: 415-01/21-01/1

URBROJ: 2142/05-03/1-21-1

Malinska, 4. siječnja 2021.

Općinski načelnik  
**Robert Anton Kraljić, v. r.**