



202102002



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MILNA  
Općinsko vijeće**

KLASA: 400-01/21-01/09  
URBROJ: 2104/03-02/1-21-1  
Milna, 14. prosinca 2021. godine

Na temelju članka 68. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08, 136/12, 15/15), članka 28. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 6/10, 4/14, 1/21 i 6/21) i Uredbe Vlade Republike Hrvatske o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja („Narodne novine“, broj 52/13, 94/14), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Milna na 3. sjednici održanoj dana 14. prosinca 2021. godine donosi

**PRAVILNIK**

**O KRITERIJIMA, MJERILIMA, UVJETIMA I POSTUPKU  
OTPISA POTRAŽIVANJA I OBVEZA**

**I OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji, mjerila te propisuje postupak naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Milna (u dalnjem tekstu: Općina), kao i kriteriji, mjerila i postupak za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te otpis dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine, sa ciljem osiguranja učinkovitog sustava nadzora i naplate prihoda Općine.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sva potraživanja Općine koja su prihod proračuna Općine, osim potraživanja nastala iz ugovornih odnosa, naknade za koncesije, a koje se regulira Uredbom Vlade Republike Hrvatske o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja.

Nenaplativo potraživanje u smislu ovog Pravilnika je ono potraživanje za koje se po provedenom postupku i prikupljanjem odgovarajućih isprava od strane nadležnih tijela, na nedvojben način može utvrditi da se njime ne može postići svrha naplate, odnosno kojim se ne može postići utvrđivanje, osiguranje ili ostvarenje određenog potraživanja.

**II MJERE I KRITERIJI NAPLATE I OTPISA POTRAŽIVANJA**

**Članak 2.**

Ukoliko potraživanja nisu naplaćena u rokovima dospjeća, Jedinstveni upravni odjel Općine (u dalnjem tekstu: Odjel) je dužan poduzeti sve mjere radi naplate potraživanja Općine sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske:

1. Pismena opomena,

2. Prijeboj međusobno dospjelih potraživanja,
3. Mogućnost odgode plaćanja,
4. Mogućnost obročne otplate,
5. Naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja,
6. Pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

## **1. Opomena**

### **Članak 3.**

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

- usmeni kontakt s dužnikom u kojem ga se upozorava na dospjelo potraživanje o čemu se sastavlja službena bilješka (datum, razlog neplaćanja), a može biti osobni kontakt ili telefonski ili putem elektroničke pošte;
- dostava pisane opomene dužniku s pozivom da u roku od 8 dana od dana primitka opomene ispunji svoju obvezu. Pisana opomena se dostavlja putem pošte preporučeno sa povratnicom ili se osobno uručuje dužniku;

U redovitom sustavu opominjana pisane opomene šalju se po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

## **2. Prijeboj međusobno dospjelih potraživanja**

### **Članaka 4.**

U slučaju postojanja obaveze Općine prema nekom od dužnika, moguće je izvršiti prijeboj međusobno dospjelih potraživanja. Službenik zadužen za unos i/ili likvidaciju ulaznih računa dužan je prilikom zaprimanja računa (e-računa) dobavljača provjeriti da li isti ima dospjelih nepodmirenih obveza prema Općini.

U slučaju postojanja nepodmirenih obveza potrebno je izjaviti dužniku da će se provesti prijeboj u skladu sa Općim poreznim zakonom i drugim pozitivnim propisima RH.

## **3. Odgoda plaćanja**

### **Članak 5.**

Na temelju pisanog zahtjeva dužnika iz opravdanog razloga može se omogućiti odgoda plaćanja dospjelog duga u iznosu većem od 2.000,00 kuna, u trajanju najviše 6 mjeseci od dana podnošenja zahtjeva.

Zahtjev mora biti u pisanim 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 za pojedinačna potraživanja do 20.000,00 kuna, a preko navedenog iznosa odluku donosi Općinsko vijeće.

Odredbe ovog članka ne odnose se na potraživanja iz obveza plaćanja komunalnog doprinosa i naknade za legalizaciju za koje se primjenjuju odredbe Odluke o komunalnom doprinosu Općine Milna.

### **Članak 6.**

Za vrijeme trajanja odgode obračunavaju se zakonske kamate.

### **Članak 7.**

Za dospjela potraživanja sklapa se upravni ugovor u pisanim obliku.

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

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

#### **4. Obročna otplata**

##### **Članak 8.**

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

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Milna, koji zahtjev obrađuje te sastavlja prijedlog za postupanje. Uz zahtjev za obročnu otplatu duga, dužnik treba priložiti obrazloženje i prijedlog dinamike otplate duga.

Za dospjela potraživanja sklapa se upravni ugovor za obročno plaćanje najduže na rok od 12 mjeseci.

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

Odredbe ovog članka ne odnose se na potraživanja iz obveza plaćanja komunalnog doprinosa i naknade za legalizaciju za koje se primjenjuju odredbe Odluke o komunalnom doprinosu Općine Milna.

##### **Članak 9.**

Za vrijeme obročne otplate obračunavaju se zakonske kamate.

#### **5. Naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja**

##### **Članak 10.**

Za odobrene obročne otplate ili odgode plaćanja, u slučaju da pojedinačni dug prelazi iznos od 10.000,00 kuna, dužnik je dužan dostaviti bjanko zadužnicu ili drugo primjereno sredstvo osiguranja plaćanja.

Za dug iznad 30.000,00 kuna može se upisati založno pravo na nekretnini u vlasništvu dužnika.

#### **6. Ovršni postupak**

##### **Članak 11.**

Kada se iscrpe mjere naplate dospjelih, a ne naplaćenih potraživanja jednokratnom i/ili obročnom naplatom, pokreće se ovršni postupak prema dužniku radi naplate potraživanja.

Jedinstveni upravni odjel Općine Milna priprema podatke i dokumentaciju potrebnu za pokretanje ovršnog postupka, nakon čega sastavlja ovršni prijedlog ili za te poslove angažira javnobilježnički ured, odvjetnički ured ili tvrtku ovlaštenu za naplatu potraživanja.

##### **Članak 12.**

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

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

##### **Članak 13.**

Postupak ovrhe neće se provoditi u slijedećim slučajevima:

- kada je odobren zahtjev za obročnom otplatom ili odgodom otpate, a dužnik uredno ispunjava obveze iz zaključenog upravnog ugovora,
- ukoliko se procjeni da će trošak ovrhe biti veći od samog potraživanja,
- ukoliko dospjelo a nepodmireno potraživanje iznosi manje od 300,00 kuna.

### III OTPIS POTRAŽIVANJA

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

Zahtjev dužnika za otpis dospjelog duga podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Milna.

Zahtjev dužnika mora biti obrazložen i podnesen u pisanom obliku.

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

#### Članak 16.

Otpis potraživanja i obveza iz članka 1. ovog Pravilnika obavlja se po sljedećim kriterijima i uvjetima:

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

#### Članak 17.

Otpis potraživanja (kao nenaplativa) vršit će se u sljedećim slučajevima:

- ako bi izvršenje naplate duga dovelo u pitanje osnovne životne potrebe dužnika i članove njegova kućanstva, dug se može iznimno na njegov zahtjev otpisati u cijelosti ili djelomično (kada ukupni dohodak i ukupni primici podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegovog kućanstva mjesечно ne prelaze po kućanstvu iznos od 3.000,00 kuna o čemu podnositelj zahtjeva prilaže kao dokaz Potvrdu o visini dohotka Porezne uprave ne stariju od 6 mjeseci),
- ako su dužnici-fizičke osobe korisnici zajamčene minimalne naknade od strane Centra za socijalnu skrb (Status korisnika zajamčene minimalne naknade dužnici dokazuju Uvjerenjem nadležnog centra za socijalnu skrb koje ne smije biti starije od 6 mjeseci),
- kada se utvrdi da je dužnik umro temeljem izvatka iz matične knjige umrlih i kada se utvrdi da nije ostavio pokretnina i nekretnina iz kojih se dug može naplatiti temeljem potvrde suda ili javnog bilježnika da se ne vodi ostavinski postupak, a nema nasljednika,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, a dužnik je podnio prigovor zastare,
- 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,

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćne odluke nadležnog suda odnosno drugog nadležnog tijela,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer su u postupcima stečajeva i likvidacija pravomoćnim rješenjem nadležnog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjni pravni temelj,
- u svim drugim slučajevima sukladno propisima i donesenim aktima Općine Milna koji nisu prethodno navedeni.

### **Članak 18.**

Postupak otpisa potraživanja pokreće Jedinstveni upravni odjel Općine Milna po potrebi tijekom godine, kao i prilikom provođenja redovnog godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja Općine.

Jedinstveni upravni odjel Općine Milna je dužan za svaki postupak otpisa potraživanja priložiti svu finansijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije pojedinačno po svakom dužniku s obrazloženjem otpisa.

U postupku otpisa potraživanja uzima se u obzir sljedeća dokumentacija: analitički knjigovodstveni podaci, pravomoćna rješenja i odluke suda ili drugog nadležnog tijela, interni akti Općine Milna, službene zabilješke o neutemeljenosti potraživanja, prigovor zastare, evidencije o pokrenutim postupcima naplate, kao i sva druga dokumentacija potrebna za utvrđivanje činjenica bitnih za donošenje prijedloga za otpis.

### **Članak 19.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Milna u postupku otpisa potraživanja utvrđuje:

- ispunjenje uvjeta za otpis odnosno razloge otpisa,
- poduzete mjere pri naplati pojedinih vrsta potraživanja (opomena, tužba, ovrha i sl.),
- opravdanost daljnjih troškova s obzirom na visinu potraživanja,
- pravnu utemeljenost otpisa,
- iznos otpisa po dužniku, po vrsti prihoda odnosno obveza.

### **Članak 20.**

Na temelju prijedloga Jedinstvenog upravnog odjela Općine Milna s priloženom dokumentacijom iz članka 18. ovog Pravilnika, o otpisu pojedinačnog potraživanja u visini do 50.000,00 kuna odluku donosi Općinski načelnik, a za više iznose Općinsko vijeće Općine Milna.

### **Članak 21.**

Iznimno, potraživanja prema dužniku fizičkoj i pravnoj osobi, Jedinstveni upravni odjel Općine Milna može otpisati bez provođenja postupka iz ovog Pravilnika, ali uz suglasnost Općinskog načelnika, ukoliko je nastupila zastara prava na naplatu.

### **Članak 22.**

Za provedbu ovog Pravilnika nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Milna.

### **Članak 23.**

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

### **IV IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA NAPLATE**

#### **Članak 24.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Milna je dužan kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, te godišnje sastavljati izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja.

Izvješće mora sadržavati iznos dospjelog a nenaplaćenog potraživanja, dospjelost potraživanja u danima, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate, izvješće o zaključenim upravnim ugovorima o obročnom plaćanju i odgodi plaćanja, te ostale podatke sukladno zahtjevu Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

### **V ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 25.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Milna“.

