

ISSN: 2757-3435

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE NEGOSLAVCI

Broj 6. God. II Negoslavci, 06.12.2021. godine

Izlazi prema potrebi

**„SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE NEGOSLAVCI“**

**Nakladnik – Općina Negoslavci**

Uredništvo:

Općinski načelnik: Dušan Jeckov – glavni i odgovorni urednik

Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela: Marina Stojnović

Negoslavci, Vukovarska 7, 32 239 Negoslavci, Republika Hrvatska

Telefon: 032/517-054

Fax: 032/517-054

e-mail: [opcina.negoslavci@gmail.com](mailto:opcina.negoslavci@gmail.com)

**Izlazi prema potrebi**

**KAZALO**

**AKTI OPĆINSKO KAZALO**

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela

Općine Negoslavci ……………………...………………………………………………..……...4

Pravilnik o poticanju gospodarskog razvoja Općine Negoslavci za 2021. godinu ……..….……6

Pravilnik o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa nenaplativih potraživanja Općine Negoslavci ………………………………………………………………………………...……10

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14), članka 32., stavka 2. točke 2. Statuta Općine Negoslavci (Službeni glasnik Općine Negoslavci broj 1/21) i prijedloga Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela ( KLASA: 023-05/21-01/01, URBROJ: 2196/06-03-21-01) od 03.12.2021.godine, Općinski načelnik Općine Negoslavci dana 06.12.2021. godine donosi

**ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE NEGOSLAVCI**

**Članak 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Naziv radnog mjesta** | **Kategorija** | **Potkategorija** | **Razina** | **Klasifikacijski**  **rang** | **Broj izvršitelja** | |
| **4.** | **Administrativni tajnik** | **III** | **Referent** | **-** | **11** | **1** | |
|  | Potrebno stručno znanje | Opis poslova radnog mjesta | | | | | % |
| - srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu,  - stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,  - stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,  - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,  - stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela. | - vodi prijemni ured (pisarnicu) Jedinstvenog upravnog odjela i Općine, obavlja administrativne i druge poslove iz djelokruga JUO koji se odnose na tehničku pripremu materijala te obavljanje poslova za Općinsko vijeće, Općinskog načelnika i Jedinstveni upravni odjel (prijem stranaka, poruke, obavijesti, očitovanja i sl.) | | | | | 25 |
| - izvršava akte Općinskog vijeća i Općinskog načelnika iz djelokruga svog radnog mjesta, prati propise iz nadležnosti JUO koji se odnose na opće i upravne poslove, stara se o nabavi uredskog i ostalog potrošnog materijala | | | | | 25 |
| - vrši prijepis akata, fotokopiranje te obavlja ostale administrativne poslove po potrebi za općinsko vijeća i odbore | | | | | 10 |
| - sudjeluje u poslovima arhiviranja akata Općine (sortira, odlaže i čuva dokumentaciju) | | | | | 20 |
| - zaprima, pregledava, razvrstava i otprema poštu, vodi potrebne evidencije, urudžbeni zapisnik te obavlja i druge srodne poslove po nalogu Pročelnika JUO | | | | | 20 |

Ovom Odlukom mijenja se i dopunjuje sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Negoslavci prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Negoslavci, KLASA: 012-01/16-01/02, URBROJ: 2196/06-02-16, od 19.12.2016. godine i to Radno mjesto pod rednim brojem 4. mijenja i dopunjuje i glasi:

**Članak 2.**

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta ostaju neizmijenjene.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave, a objaviti će se u Službenom glasniku Općine Negoslavci.

KLASA: 023-05/21-01/01

URBROJ: 2196/06-01-21-01

Negoslavci, 06.12.2021.godine

**Općinski načelnik:**

Dušan Jeckov

Na temelju članka 10., stavka 1., točke 3. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 32., stavka 2., točke 2. Statuta Općine Negoslavci (Službeni glasnik Općine Negoslavci broj 01/21) Općinski načelnik dana 06.12.2021. godine donosi

**PRAVILNIK**

**o poticanju gospodarskog razvoja Općine Negoslavci za 2021. godinu**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se svrha i ciljevi Pravilnika, korisnici, nositelji potpore, mjere potpora, postupak dodjele sredstava, izvore sredstava, obveze korisnika sredstava i kontrola namjenskog utroška dodijeljenih sredstava te ostale odredbe bitne za provođenje.

Sa svrhom poticanja postojećeg i stimuliranja novog poslovanja, smanjenja broja nezaposlenih i realizacije projekata razvoja malog i srednjeg poduzetništva i obrtništva, Općina Negoslavci, na način i prema uvjetima utvrđenim ovim pravilnikom pomaže malim i srednjim poduzetnicima i obrtnicima u početnim fazama poslovanja, omogućuje povećanje zaposlenosti te stvara pozitivno okruženje za poduzetničku inicijativu.

1. **KORISNICI POTPORE**

**Članak 2.**

Korisnici ove potpore su fizičke osobe koje obavljaju registriranu djelatnost – obrti i pravne osobe - trgovačka društva, koja imaju sjedište na području Općine Negoslavci.

Prihvatljivi korisnici su oni koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

* da su podmirili sve dospjele obveze prema Općini Negoslavci,
* da su podmirili sve dospjele obveze po osnovi javnih davanja o kojima evidenciju vodi Porezna uprava.

Neprihvatljivi korisnici:

* koji su u 2020. godini ostvarili poticaj prema Programu poticanja gospodarskog razvoja Općine Negoslavci 2020. godini.

1. **NOSITELJI POTPORE**

**Članak 3.**

Odluku o provedbi Pravilnika o poticanju gospodarskog razvoja na području Općine Negoslavci u 2021. godini donosi Općinski načelnik.

Nositelj provedbe ovog Pravilnika je Povjerenstvo za provjeru administrativne ispravnosti i provedbu postupka te utvrđivanje prijedloga Odluke o dodjeli potpora.

Povjerenstvo čine predsjednik i dva člana koje imenuje Općinski načelnik.

Povjerenstva će sve aktivnosti provoditi sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Povjerenstvo za provjeru administrativne ispravnosti i provedbu postupka te utvrđivanja prijedloga Odluke nakon provedenog i okončanog postupka, prijedlog Odluke o dodjeli sredstava potpore dostavlja Općinskom načelniku na verificiranje.

U postupku utvrđivanja prijedloga Odluke na sjednici se razmatra Zapisnik o javnom otvaranju zahtjeva te izvješće o zaprimljenim zahtjevima s dokumentacijom u prilogu.

Prijedlog Odluke potpisuje Predsjednik i svi prisutni članovi Povjerenstva.

Na utvrđeni prijedlog Odluke može se uložiti prigovor u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja prijedloga Odluke.

O prigovoru odlučuje Povjerenstvo za rješavanje prigovora u roku od 15 (petnaest) dana od dana pravodobno uloženog prigovora.

Odluka po prigovoru je konačna.

1. **MJERE POTPORA**

**Članak 4.**

Općina Negoslavci će u 2021. godini dodjeljivati potpore za sljedeće namjene:

1. Mjera 1. Potpore za zapošljavanje i samozapošljavanje,
2. Mjera 2. Potpore za osnivanje poduzeća i obrta,
3. Mjera 3.Potpore za izgradnju/rekonstrukciju/ i opremanje poslovnih objekata ili nabavku opreme za rad/proizvodnju,
4. Mjera 4. Potpore za kupovinu teretnih, dostavnih i drugih radnih vozila.

**Mjera 1. Potpore za zapošljavanje i samozapošljavanje**

**Članak 5.**

Potpora za zapošljavanje i samozapošljavanje, odnosno plaćanje obveznih doprinosa i dijela neto dohotka u iznosu od 1.800,00 kuna (tisućuosamstokuna) na mjesečnoj razini /21.600,00 kn (dvadesetjednatisućašestokuna) godišnje/ koja se isplaćuje u jednokratnom iznosu, ostvaruje se za:

* zapošljavanje nezaposlene osobe,
* samozapošljavanje.

Korisnik ne smije smanjivati ukupan broj zaposlenih u razdoblju od 2 godine.

Korisnik sa osobom za koju traži potporu mora u pravilu imati sklopljen Ugovor o radu na neodređeno vrijeme. Ukoliko je Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme onda mora biti zaključen na rok od najmanje 24 mjeseca.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev za potporu, korisnik mora priložiti:

* Preslik osobne iskaznice osobe za koju se traži potpora,
* Preslik Ugovora o radu/ Rješenje o upisu u nadležni registar,
* Preslik prijave u mirovinsko osiguranje,
* Izjavu o broju zaposlenih na dan podnošenja Zahtjeva.

**Mjera 2. Potpore za osnivanje trgovačkog društva i obrta**

**Članak 6.**

Potporu u iznosu od 3.000,00 kn (tritisućekuna) jednokratno, ostvaruje se za osnivanje trgovačkog društva ili otvaranje obrta sa upisom dana početka obavljanja djelatnosti.

Trgovačko društvo ili obrt mora biti aktivno najmanje 2 godine od dana ostvarivanja potpore.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev za potporu, korisnik mora priložiti Izvod iz odgovarajućeg registra.

**Mjera 3. Potpore za izgradnju, rekonstrukciju i opremanje poslovnih objekata**

**Članak 7.**

Potpora u iznosu od najviše 15.000,00 kn (petnaesttisućakuna) godišnje ostvaruje se za izgradnju, rekonstrukciju odnosno opremanje objekata namijenjenih za obavljanje gospodarske djelatnosti, a dodjeljuje se nakon izvršenih radova, odnosno instalacije opreme i izvršenog očevida.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

* preslike računa za izvršene radove, nabavljenu opremu, izvršenu instalaciju opreme,
* preslike dokaza o izvršenom plaćanju (izvadak o stanju transakcijskog računa na dan izvršenog plaćanja),
* dokaz o vlasništvu odnosno korištenju poslovnih objekata i
* fotografije izvršene investicije.

**Mjera 4.** **Potpore za kupovinu teretnih, dostavnih, radnih vozila**

**Članak 8.**

Potpora u iznosu od najviše 25.000,00 kn (dvadesettisuća kuna) ostvaruje se za kupovinu teretnih, dostavnih i drugih radnih vozila namijenjenih isključivo za obavljanje registrirane poslovne djelatnosti.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz Zahtjev korisnik mora priložiti :

- preslik Rješenja o upisu djelatnosti u nadležni registar i

- presliku računa ili ugovor o kupoprodaji vozila.

1. **POTREBNA DOKUMENTACIJA I POSTUPAK DODJELE POTPORE**

**Članak 9.**

Potpore se dodjeljuju kontinuirano, na temelju podnesenog zahtjeva uz sljedeću priloženu dokumentaciju

* Popunjeni obrazac Zahtjeva za potporu,
* Presliku osobne iskaznice - za fizičke osobe,
* Presliku dokaza o upisu u odgovarajući registar - za trgovačka društva i obrte,
* Potvrdu Porezne uprave o podmirenim obvezama s osnove javnih davanja
* Presliku kartice žiro računa,
* Druge dokumente propisane za određene mjere potpore.

Za provedbu ovog Pravilnika raspisat će se Javni poziv..

Javni poziv raspisuje Povjerenstvo.

Jedinstveni upravni odjel vodi evidenciju potpora po korisnicima.

Zahtjevi za pojedine mjere potpore objavljuju se na Internet stranici Općine Negoslavci [www.opcina-negoslavci.hr](http://www.opcina-zakanje.hr/) a mogu se preuzeti i u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Negoslavci.

Zahtjev se podnosi najkasnije do 31. prosinca 2021. godine, na propisanim obrascima s pripadajućom dokumentacijom, a rješavaju se redoslijedom prispijeća i do utroška sredstava predviđenih u Proračunu Općine Negoslavci za tekuću godinu.

Nakon pregleda prijedloga Odluke o dodjeli sredstava potpore Povjerenstva, Općinski načelnik donosi Odluku o isplati potpore pojedinom korisniku potpore.

Potpore se po zaključenju Ugovora isplaćuju na žiro račun korisnika.

Korisnik potpore ne smije otuđiti predmet potpore niti mu promijeniti namjenu te ga je dužan održavati u svrsi i funkciji najmanje 2 godine od datuma isplate potpore.

**Članak 10.**

Korisnik je obvezan dodijeljena sredstva koristiti isključivo za realizaciju mjere za koju su sredstva dodijeljena.

Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivenih sredstava.

Stručnu i administrativnu kontrolu dodjele potpora provodi Povjerenstvo.

Ukoliko je korisnik potpore priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje ne odgovara stvarnom stanju, korisnik dobivena sredstva mora vratiti u proračun Općine Negoslavci, te će biti isključen iz svih potpora Općine Negoslavci u narednih pet (5) godina.

1. **ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 11.**

Najviši ukupni iznos potpore iz proračuna Općine Negoslavci za tekuću godinu, kojeg korisnik potpore može ostvariti po svim osnovama ovog Pravilnika je 25.000,00 kn (dvadesetpettisuća kuna).

Općinski poticaj za isti trošak ili istu jedinicu proizvodnje se može ostvariti samo jednom, a isplaćuje se jednokratno.

**Članak 12.**

Financijska sredstva za provedbu ovog Pravilnika planirana su u proračunu Općine Negoslavci za 2021. godinu u iznosu od 150.000,00 kn.

**Članak 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu slijedećeg dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Negoslavci.

KLASA: 300-01/21-01/01

URBROJ: 2196/06-01-21-01

Negoslavci, 06.12.2021. godine

**Općinski načelnik**

Dušan Jeckov

Na temelju članka 68. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08, 136/12 i 15/15), članka 32., stavka 2., točke 2. Statuta Općine Negoslavci („Službeni glasnik Općine Negoslavci“ broj 01/21) 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 i 94/14), Općinski načelnik Općine Negoslavci dana 02.12.2021.godine donosi

**PRAVILNIK**

**o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku**

**otpisa nenaplativih potraživanja Općine Negoslavci**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i uvjeti te propisuje postupak otpisa nenaplativih potraživanja Općine Negoslavci. Odredbe ovog Pravilnika odnose se na potraživanja s osnove javnih davanja odnosno s osnove svih davanja čije je utvrđivanje i/ili naplata i/ili nadzor prema posebnim propisima u nadležnosti Općine Negoslavci, kao što su komunalna naknada, komunalni doprinos i ostali prihodi po posebnim propisima.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na nejavna davanja i naknade za koncesije odnosno na potraživanja koja su nastala iz ugovornih odnosa.

Kriteriji, mjerila i postupak otpisa potraživanja iz stavka 3. ovog članka regulirani su posebnom Uredbom Vlade Republike Hrvatske o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja.

**Članak 2.**

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

1. **MJERE I KRITERIJI ZA NAPLATU PRIHODA TE ODOBRAVANJE OBROČNE OTPLATE DUGA**

**Članak 3.**

Ukoliko potraživanja nisu naplaćena u rokovima dospijeća, podnose se mjere za naplatu i to:

* Pismena opomena,
* Sporazum o obročnoj otplati duga,
* Naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja,
* Pokretanje ovršnog postupka.

**Članak 4.**

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate duga dužnika od kojeg inače ne bi bilo moguće naplatiti cjelokupni dug.

Rok na koji se može odobriti obročna otplata duga ne može biti duži od 6 mjeseci za dugovanja do vrijednosti od 1.000,00 kn, te 12 mjeseci za dugovanja vrijednosti preko 1.000,00 kn.

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Negoslavci, koji zahtjev obrađuje te sastavlja prijedlog za postupanje.

Zahtjev za obročnu otplatu duga, dužnik treba obrazložiti te predložiti dinamiku otplate duga.

Obrazac zahtjeva za obročnu otplatu duga sastavni je dio ovoga Pravilnika.

1. **OTPIS POTRAŽIVANJA**

**Članak 5.**

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

**Članak 6.**

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

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 7.**

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 8.**

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 mjesečno ne prelaze po kućanstvu iznos od jedne proračunske osnovice 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 Rješenjem 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 ostavinski postupak nije u tijeku te da nema nasljednika,

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, a dužnik je istakao 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 valjani pravni temelj, u svim drugim slučajevima sukladno propisima i donesenim aktima Općine Negoslavci koji nisu prethodno navedeni.

**Članak 9.**

Postupak otpisa potraživanja pokreće Jedinstveni upravni odjel Općine Negoslavci po potrebi tijekom godine, a sve u skladu sa provedenim redovitim godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja Općine Negoslavci.

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 Negoslavci,
* 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.

Jedinstveni upravni odjel Općine Negoslavci 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 10.**

Odluku o otpisu potraživanja, na prijedlog Jedinstvenog upravnog odjela Općine Negoslavci, donosi Općinski načelnik (za otpis potraživanja do 500.000,00 kn), odnosno Općinsko vijeće (za otpis potraživanja preko 500.000,00 kn) sukladno zakonskim propisima.

Ukoliko je fizičkoj osobi – građaninu odobren otpis duga, bez obzira na osnovu nastanka, slijedeći zahtjev za otpis duga ne može podnijeti prije proteka roka od 5 godina od donošenja akta o otpisu potraživanja za prethodni dug.

**Članak 11.**

Za dospjela, nenaplaćena potraživanja od pravnih osoba odnosno fizičkih osoba koje obavljaju registriranu djelatnost (obrtnici i sl.) Jedinstveni upravni odjel podnosi prijedlog ispravka vrijednosti i otpisa potraživanja, a što se provodi direktno umanjenjem knjigovodstvenih vrijednosti potraživanja i vlastitih izvora sukladno važećem Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Otpis duga definiran u stavku 1. ovoga članka provodi se za sva potraživanja koja se nisu uspjela naplatiti ni u postupku ovrhe u slučaju da:

- Postoji pravomoćno Rješenje o zaključenju stečajnog postupka nad pravnom osobom, a ne postoji osiguranje duga po osnovi jamstva,

- Postoji pravomoćno Rješenje o brisanju iz obrtnog ili bilo kojeg drugog registra, a ne postoji osiguranje duga po osnovi poreznog jamstva,

- Postoji pravomoćno Rješenje o sklopljenoj predstečajnoj nagodbi kojom je utvrđeno da se dug otpisuje.

**Članak 12.**

Za provedbu ovog Pravilnika nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Negoslavci koji postupak otpisa potraživanja po potrebi pokreće i tijekom godine kao i prilikom provođenja redovnog godišnjeg popisa na dan 31. prosinca tekuće godine.

**Članak 13.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Negoslavci 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, broj opomena, te ostale podatke sukladno zahtjevu općinskog načelnika i općinskog vijeća.

**Članak 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Negoslavci.

KLASA: 402-10/21-01/01

URBROJ: 2196-06-01-21-01

Negoslavci, 02.12.2021. godine

**Općinski načelnik**

Dušan Jeckov

