

**Službeni glasnik**

**OPĆINE ČEMINAC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Godina XXIII** | **Čeminac, 14. studenoga 2018.** | **Broj 10** |

***S A D R Ž A J***

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RBR** | **Naziv akta** | **Broj stranice** |
| 1. | Odluka o proceduri za evidentiranje, naplatu i kontrolu naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Općine Čeminac | 2 |
| 2. | Izmjene Plana prijma u službu u Općinsku upravu Općine Čeminac za 2018. godinu |  |

Temeljem članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14), članak 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, i 119/15) i članka 46. Statuta Općine Čeminac (Službeni glasnik Općine Čeminac 1/2018), Općinski načelnik Općine Čeminac dana 30. ožujka 2018. godine donosi

**ODLUKU**

**o proceduri za evidentiranje, naplatu i kontrolu naplate prihoda, obračuna**

**i naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Općine Čeminac**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju procedure za evidentiranje, naplatu i kontrolu naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Čeminac.

Ovom Odlukom osigurat će se učinkoviti sustav kontrole naplate prihoda Općine Čeminac, s ciljem pravovremene naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja za koje Općina vodi analitičku evidenciju.

Postupak otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Čeminac, uređen je posebnim Pravilnikom.

Članak 2.

Ovom Procedurom obuhvaćeni su slijedeći prihodi Proračuna Općine Čeminac:

1. Naknade za zakup i otkup poslovnih prostora i stanova

2. Naknade za zakup i otkup poljoprivrednog i drugog zemljišta u vlasništvu Općine

Čeminac

3. Naknada za korištenje javnih površina

4. Komunalna naknada

5. Komunalni doprinos

6. Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru 7. Kazne za prekršaja

8. Grobna naknada

9. Naknada temeljem svih oblika raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u

Vlasništvu Republike Hrvatske (zakup, koncesija, dugogodišnji zakup, privremeno

korištenje i prodaja), odnosno njezin dio koji je prihod općinskog proračuna,

Članak 3.

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

Dug je svaka dospjela, a nepodmirena obveza prema Općini Čeminac, a koji je prihod proračuna Općine.

Potraživanje je svako potraživanje Općine Čeminac koje je prihod proračuna Općine, a nadležno tijelo u Općini Čeminac je Upravni odjel koji nalaže uplatu u proračun Općine i koji je odgovoran za potpunu i pravodobnu naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti.

**II. MJERE, PROCEDURA I KRITERIJI NAPLATE POTRAŽIVANJA**

Članak 4.

Mjere za naplatu dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 2. Ove Odluke su: pismena opomena, opomena pred ovrhu, mogućnost obročne otplate, naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja i pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 5.

Postupak obračuna i naplate dospjelih ne neplaćenih potraživanja vrši se po proceduri navedenoj dolje u Tablici 1:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | Aktivnost | Izvršenje | Rok | Dokumenti |
| 1. | Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje   * Rješenja * Računa * Ugovora | * Pročelnici Upravnih odjela * Voditelji odsjeka * Viši stručni suradnik * Referenti | Kontinuirano tijekom godine | Zahtjevi, rješenja, zamolbe, zapisnici i sl. |
| 2. | Izdavanje rješenja za   * Komunalne naknade, * Komunalni doprinos, * Naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru * Grobna naknada * Za zakup i otkup poslovnih prostora * Naknadu za korištenje javnih površina * Kazne za prekršaje   Izdavanje Ugovora za   * Zakup i otkup poljoprivrednog i drugog zemljišta u vlasništvu Općine Čeminac * Zakup, koncesija, dugogodišnji zakup, privremeno korištenje i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske | * Pročelnik Upravnog odjela za komunalni sustav i gospodarstvo * Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti * Voditelj odsjeka za komunalno i prometno redarstvo * Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti | * Komunalna naknada i grobna naknada od 31. 03. tekuće godine * Komunalni doprinosi i sve dr. tijekom cijele godine – u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva      * Po potrebi (počinjenom prekršaju) * Tijekom godine – u roku od 30 dana od prikupljenih relevantnih podataka * Tijekom godine | Rješenja  Ugovori |
| 3 | Izdavanje uplatnica za   * Komunalnu naknadu * Grobna naknada      * Komunalni doprinos * Naknadu za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru * Zakup i otkup poslovnih prostora * Naknada za korištenje javnih površina * Kazne za prekršaje   Izdavanje uplatnica za   * Naknade za raspolaganje svim oblicima, općinskog i državnog poljoprivrednog zemljišta | * Pročelnik Upravnog odjela za proračun i financije u suradnji s računovodstvom * Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti u suradnji s računovodstvom * Voditelj odsjeka za komunalno i prometno redarstvo u suradnji s računovodstvom * Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti | Tijekom godine u roku od 60 dana od izdavanja Rješenja, te naknadno po posebnom zahtjevu obveznika plaćanja  Tijekom godine prema dinamici zaprimljenih zahtjeva odmah uz Rješenje  (Odnosi se i na sve drugo u nastavku)  Odmah uz Rješenje o počinjenom prekršaju  Tijekom godine -15 dana prije dospijeća pojedine ugovorne obveze | Uplatnice  Uplatnice  Uplatnice  Uplatnice s Obavijesti o dospijeću redovnog obroka ugovorne obveze |
| 4 | Provjera podataka o potpunosti, točnosti i dospijeću izdanih rješenja, ugovora i uplatnica | * Pročelnici upravnih odjela * Računovodstvo * Voditelj Odsjeka za komunalno i prometno redarstvo | Dnevno po izdanom rješenju, ugovoru i uplatnicu | Rješenja, ugovori, uplatnice, obavijesti |
| 5 | Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u salda kontima i glavnoj knjizi), te unos u analitičke evidencije | * Računovodstvo | Dnevno, a najkasnije u roku od 8 dana od izdavanja Rješenja ili ugovora | Knjigovodstvene kartice |
| 6 | Kontrola točnosti podataka | * Računovodstvo | Kontinuirano tijekom godine | Evidencija glavne knjige  Analitičke evidencije |
| 7 | Praćenje naplate prihoda – evidentiranje naplaćenih prihoda u glavnoj knjizi, salda kontima i analitici | * Računovodstvo | Dnevno, kontinuirano tijekom godine | Izvadak po poslovnom računu  Blagajnički izvještaj |
| 8 | Praćenje naplate prihoda – provjera aktivnosti dužnika (analitika) – izdavanje opomena | * Načelnik, * Računovodstvo * Pročelnici upravnih odjela * Voditelj odsjeka za komunalno i prometno redarstvo | Kontinuirano tijekom godine  Opomene (najkasnije 60 dana po dospijeću neplaćene obaveze) | Knjigovodstvene kartice  Evidencija glavne knjige i analitičke evidencije  Opomene (s povratnicom) |
| 9 | Obračun kamata za kašnjenje u plaćanju   * Naknade po svim oblicima raspolaganja, općinskim i državnim poljoprivrednim zemljištem   Obračun kamata za kašnjenje u plaćanju   * Komunalne naknade * Komunalnog doprinosa * Grobne naknade * Naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru * Zakup i otkup poslovnih prostora * Naknada za korištenje javnih površina * Kazne za prekršaje | * Pročelnik Upravnog odjel za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti * Računovodstvo * Pročelnici Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti , Upravnog odjela za komunalni sustav i gospodarstvo * Računovodstvo * Voditelj odsjeka za komunalno i prometno redarstvo | Pri svakom evidentiranju zakašnjele uplate djelomično ili cjelokupne obveze, te pri slanju opomene, uplatnica s obavijesti o dospijeću redovnog obroka, i pri pokretanju postupka za raskid ugovora i postupka ovrhe radi naplate neplaćene dospjele obveze  U posebnom postupku (ovršni postupka) | Obračun kamata  Dodatak rješenju o ovrsi |
| 10 | Provjera postupanja po opomeni, u slučaju ne naplate šalje se opomena pred ovrhu | * Pročelnici upravnih odjela * Računovodstvo * Voditelj odsjeka za komunalno i prometno redarstvo | 15 dana nakon slanja prve opomene | Opomena pred ovrhu (s povratnicom) |
| 11 | Postupci naplate dospjelih ne naplaćenih potraživanja  Obročnom otplatom, naplatu putem instrumenata osiguranja plaćanja, ovrhom i otpis potraživanja ( osim potraživanja za obveze po svim oblicima raspolaganja, državnim poljoprivrednim zemljištem)  Postupci naplate dospjelih ne naplaćenih potraživanja ovrhom i njihov otpis i raskid ugovora za obveze po svim oblicima raspolaganja, državnim poljoprivrednim zemljištem | * Načelnik * Pročelnici Upravnih odjela * Voditelj odsjeka za komunalno i prometno redarstvo * Računovodstvo | Tijekom godine sukladno Pravilniku o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa potraživanja i obveza Općine Čeminac KLASA: 400-01/16-01/6, UR. BROJ: 2100/05-03-16-1 te ovršnom postupku  Pokretanje postupka  Ovrhe – 30 dana nakon slanja | Rješenje o obročnoj otplati, otpisu i dr. sukladno Pravilniku, te ovrsi |

Članak 6.

Redovnim i ažurnim knjiženjem naplate općinski prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S dužnicima sa većim dugom i onima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje (preko 6 mjeseci) potrebno je uskladiti salda, naročito kada su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju a stavke koje se zatvaraju uplatom i to tako da se sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima, prvo zatvaraju kamate obračunate za kašnjenje u plaćanju obveze, pa tek onda glavnica, te u koliko je dužnik naveo poziv na broj, obvezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj, a u suprotnom se obvezno zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 7.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi svih općinskih prihoda koje određeni dužnik ima prema Općini Čeminac. Opomene pravnim i fizičkim osobama upućuju se na način i u rokovima navedenim u Članku 5. Odluke (Tablica 1, redci 8. i 10.)

Suglasnost za obročnu otplatu duga daje Općinski načelnik sukladno Pravilniku o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa potraživanja i obveza Općine Čeminac, KLASA: 400-01/16-01/6; UR.BROJ: 2100/05-03-16-1 od 23. prosinca 2016. godine.

Članak 8.

Najkasnije u roku od 30 dana od slanja opomene pred ovrhu, ukoliko dug nije naplaćen, izdaje se rješenje o ovrsi, odnosno ovršni prijedlozi, osim za dužnike koji su eventualno dobili: - suglasnost općinskog načelnika o obročnom plaćanju duga

Postupak ovrhe vrši se po proceduri navedenoj dolje u Tablici 2:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | Aktivnost | Izvršenje | Rok | Popratni dokument |
| 1. | Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika. | * Pročelnici upravnog odjela * Računovodstvo * Voditelj Odsjeka za komunalno i prometno redarstvo | Tijekom godine –kontinuirano i pravovremeno da ne dođe do zastare potraživanja | Rješenje uz prilog prethodnog rješenja, ugovora, knjigovodstvene evidencije dužnika, kartice i računa |
| 2. | Kompletiranje priloga . ovršna isprava ili vjerodostojna isprava, obračun kamata. Rješenje kod upravnog postupka- odnosno pripreme za izdavanje rješenja o ovrsi, opomena pred tužbu i prijedlog za ovrhu | * Pročelnici upravnog odjela * Računovodstvo * Voditelj Odsjeka za komunalno i prometno redarstvo | Tijekom godine- pravovremeno da ne dođe do zastare potraživanja | Rješenja, ugovori, obračun, knjigovodstvena kartica ili račun, kamata, opomena, povratnice |
| 3. | Izrada, kontrola i dostava dokumentacije i prijedloga za ovrhu ili rješenje o ovrsi ovršeniku, FINA-i | * Pročelnici upravnog odjela * Računovodstvo * Voditelj Odsjeka za komunalno i prometno redarstvo | Tijekom godine- pravovremeno da ne dođe do zastare potraživanja (a najkasnije 30 dana nakon proteka roka iz čl. 8. Ove Odluke) Tijekom godine – tri dana od izrade prijedloga | Rješenje o ovrsi ili prijedlog za ovrhu nadležnim institucijama. |
| 4. | Izvršenje rješenja | * Pečat izvršnosti, ovjera i potpis na rješenje o ovrsi | Tijekom godine – 15 dana od datuma Rješenja | Rješenje o ovrsi |
| 5. | Dostava rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretninama | * Pročelnici upravnog odjela * Računovodstvo * Voditelj Odsjeka za komunalno i prometno redarstvo | Tijekom godine – odmah po izvršnosti Rješana ukoliko nije podmiren dug | Rješenje o ovrsi |
| 6. | Priprema prijedloga za otpis spornih dugovanja i Odluka o otpisu sukladno Pravilniku o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa potraživanja i obveza Općine Čeminac, KLASA: 400-01/16-01/6, UR.BROJ: 2100/05-03-16-1 od 23. prosinca 2016. godine | Pročelnici upravnih odjela, Načelnik, Općinsko vijeće | Tijekom godine –a najkasnije do 31. Prosinca tekuće godine | Rješenje sa pisanim razlozima za otpis, u skladu s Pravilnikom o otpisu |

Ukoliko u roku od 15 dana od primitka rješenje o ovrsi ne bude podmiren dug po ovrsi, poduzeti će se postupak prisilne naplate potraživanja putem FINE.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju o ovrsi nije moguća, službenici koji vode ovršni postupak uputiti će podnesak nadležnom sudu i predložiti osiguranje novčane tražbine prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili dopis MUP-u radi zabilježbe zabrane otuđenja vozila dužnika, uz koji prilažu izvršno rješenje o ovrsi.

Ovrha se može provesti na svoj raspoloživoj imovini ovršenika.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objaviti će se u Službenom glasniku Općine Čeminac

KLASA: 415-01/18-01/0001

UR.BROJ: 2100/05-02-18-1

Načelnik

dr. Zlatko Pinjuh, spec. hitne medicine, v.r.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11 i 04/18) i članka 46. Statuta Općine Čeminac („Službeni glasnik Općine Čeminac“ broj 1/18) i Proračuna Općine Čeminac za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Čeminac 11/17, 2/18 i 6/18 ), načelnik Općine Čeminac 14. studenoga 2018. godine, donosi

IZMJENE

P L A NA

PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINSKU UPRAVU OPĆINE ČEMINAC

ZA 2018. GODINU

Članak 1.

u Planu prijma u službu Općinske uprave Općine Čeminac za 2018. godinu KLASA:112-01/18-01/0002, URBROJ:2100/05-02-18-1, tablica iz točke 2., koja čini sastavni dio Plana mijenja se na slijedeći način:

- da se nakon radnog mjesta pod rednim brojem 5 – Voditelj odsjeka za komunalno i prometno redarstvo,

- pod rednim brojem 6 dodaje novo radno mjesto - Viši stručni suradnik – poljoprivredni redar, Broj sistematiziranih radnih mjesta „1“, Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme „0“, Broj planiranih slobodnih radnih mjesta za popunu u 2018. godini „1“.

Dosadašnji redni brojevi 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16. i 17. postaju redni brojevi 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17. i 18.

- u redu UKUPNO UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNI SUSTAV I GOSPODARSTVO, u stupcu Broj sistematiziranih radnih mjesta brojka „24“ zamjenjuje se brojkom „25“, u stupcu Broj planiranih slobodnih radnih mjesta brojka „4“ zamjenjuje se brojkom „5“.

- u redu SVEUKUPNO, u stupcu Broj sistematiziranih radnih mjesta brojka „30“ zamjenjuje se brojkom „31“, u stupcu Broj planiranih slobodnih radnih mjesta brojka „7“ zamjenjuje se brojkom „8“.

Članak 2.

Broj ustrojenih radnih mjesta i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, utvrđen je sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Općinske uprave Općine Čeminac („Službeni glasnik Općine Čeminac“ 9/18), te je stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta iskazano u tablici u privitku koja čini sastavni dio Izmjena Plana.

Članak 3.

Ove Izmjene Plan objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Čeminac“ i na mrežnim stranicama Općine Čeminac [www.ceminac.hr](http://www.ceminac.hr).

KLASA:112-01/18-01/0002

URBROJ:2100/05-02-18-2

Čeminac, 14. studenoga 2018.

Općinski načelnik

dr. Zlatko Pinjuh, spec. hitne medicine, v.r.

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINSKU UPRAVU OPĆINE ČEMINAC ZA 2018. GODINU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni  Broj | | Naziv radnog mjesta | Broj  sistematiziranih radnih  mjesta | Stvarno stanje  popunjenosti na  neodređeno  vrijeme | Broj  planiranih  slobodnih  radnih  mjesta za popunu u  2018. godini |
| 1. | | Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti | 1 | 1 | 0 |
| 2. | | Voditelj Odsjeka za poslove načelnika | 1 | 1 | 0 |
| 3. | | Upravni referent | 1 | 0 | 1 |
| ***UKUPNO UPRAVNI ODJEL ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI*** | | | **3** | **2** | **1** |
| 4. | | Pročelnik Upravnog odjela za komunalni sustav i gospodarstvo | 1 | 1 | 0 |
| 5. | | Voditelj odsjeka za komunalno i prometno redarstvo | 1 | 1 | 0 |
| 6. | | Viši stručni suradnik – poljoprivredni redar | 1 | 0 | 1 |
| 7. | | Referent komunalni redar | 1 | 0 | 1 |
| 8. | | Referent prometno –komunalni redar | 1 | 0 | 0 |
| 9. | | Voditelj poslova namještenika | 1 | 1 | 0 |
| 10. | | Vozač komunalnog vozila | 3 | 1 | 0 |
| 11. | | Vozač strojar | 1 | 1 | 0 |
| 12. | | Namještenik elektro struke | 1 | 1 | 0 |
| 13. | | Namještenik građevinske struke | 1 | 1 | 0 |
| 14. | | Skladištar | 1 | 0 | 1 |
| 15. | | Komunalni radnik | 12 | 6 | 2 |
| ***UKUPNO UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNI SUSTAV I GOSPODARSTVO*** | | | **25** | **13** | **5** |
| 16. | Pročelnik Upravnog odjela za proračun i financije | | 1 | 0 | 1 |
| 17. | Viši stručni suradnik za financije i projekte | | 1 | 1 | 0 |
| 18. | Viši stručni suradnik za proračun | | 1 | 0 | 1 |
| ***UKUPNO UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINANCIJE*** | | | **3** | **1** | **2** |
| ***SVEUKUPNO*** | | | **31** | **16** | **8** |