

Na temelju članka 17. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21) i članka 65.a Statuta Grada Buja („Službene novine Grada Buja“ broj 11/09, 05/11, 11/11, 03/13, 05/18, 04/21), a u svezi članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18, 83/23), Gradonačelnik Grada Buje-Buie donio je 31. listopada 2024. godine donosi

PROCEDURU

o provođenju mjera naplate prihoda Grada Buja-Buie

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuju se uvjeti, kriteriji, postupci i mjere naplate dospjelih a neplaćenih proračunskih prihoda za koje odjeli gradske uprave Grada Buje-Buie provode obračun zaduženja i naplatu, otpis potraživanja, obročna otplata i otpust duga, isknjiženje više uplaćenih prihoda te evidentiranje, izvještavanje i praćenje naplate (u daljnjem tekstu: poslovi naplate).

Dug je svaka dospjela a nepodmirena obveza prema Gradu Buje-Buie (u daljnjem tekstu: Grad).

Potraživanje je svako potraživanje Grada koje bi bilo prihod Proračuna Grada (u daljnjem tekstu: Proračun).

Proračunski prihodi iz stavka 1. ovoga članka obuhvaćaju javna i nejavna davanja.

Pod javnim davanjima u smislu ove Procedure smatraju se porezi, komunalna naknada, komunalni doprinos, spomenička renta, naknada za koncesije i naknada za koncesijska odobrenja te druga davanja čije je utvrđivanje i/ili naplata i/ili nadzor u nadležnosti Grada, a koja su posebnim propisima utvrđena kao javno davanje.

Pod nejavnim davanjima u smislu ove Procedure smatraju se prihodi Proračuna koji proizlaze iz propisa, općih akata Grada, ugovornih ili drugih odnosa i to: zakupnina, najamnina, naknada za pravo građenja, naknada za pravo služnosti, naknada za korištenje i privremeno korištenje površina javne namjene, naknada za prekop i zauzeće površina javne namjene, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, druge naknade za korištenje prostora i/ili imovine Grada, prihodi od prodaje zemljišta i drugih nekretnina u vlasništvu Grada, prihodi od prodaje stanova sukladno posebnim propisima te drugi prihodi koji se ne smatraju javnim davanjima iz stavka 5. ovoga članka.

Odjeli gradske uprave Grada (u daljnjem tekstu: nadležni Odjeli) odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu potraživanja i obavljanje poslova naplate iz stavka 1. ovoga članka iz svoje nadležnosti, sukladno propisima.

II. NAPLATA PRIHODA

Članak 2.

Poslove naplate dospjelih a neplaćenih potraživanja Grada obavljaju nadležni Odjeli u suradnji s Odjelom nadležnim za financije.

U provedbi aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka nadležni Odjeli dužni su kontinuirano pratiti naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti te, sukladno propisima, pravovremeno poduzimati sve raspoložive mjere naplate prihoda u svrhu učinkovite naplate prihoda i izbjegavanja zastare u svezi potraživanja.

Sukladno stavku 1. ovoga članka, Odjel nadležan za financije dužan je kontinuirano i ažurno evidentirati promjene u poslovnim knjigama Grada.

III. MJERE NAPLATE

Članak 3.

Mjere naplate obuhvaćaju radnje prema dužniku i drugim osobama, usmjerene na podmirenje duga, kako slijedi:

1. upućivanje opomene,
2. aktiviranje instrumenata osiguranja plaćanja,
3. pokretanje postupaka prisilne naplate,
4. obročna otpлата duga, odgoda plaćanja i prodaja potraživanja.

Pojedine radnje iz stavka 1. ovoga članka poduzimaju se s obzirom na vrstu i specifičnost potraživanja te posebne propise koji se odnose na potraživanje.

1. OPOMENA

Članak 4.

Dužnika se o dospjelom dugovanju obavještava pisanom opomenom (u daljnjem tekstu: opomena).

Ovisno o vrsti potraživanja opomene izdaje Odjel nadležan za financije po nalogu nadležnog Odjela, vodeći računa o ekonomičnosti postupka, u pravilu tromjesečno za svaki dospjeli a neplaćeni dug.

Opomena se za dospjelo dugovanje u pravilu izdaje samo jednom.

U opomeni se navodi visina dospjelog a neplaćenog duga te poziv dužniku da u roku od 15 (petnaest) dana od primitka opomene, odnosno u drugom roku sukladno važećim

propisima, podmiri dugovanje, s upozorenjem da će se, ako to dužnik u ostavljenom roku ne učini, pokrenuti postupak prisilne naplate duga.

Opomena se dužniku dostavlja u pravilu običnom poštanskom pošiljkom, a na zahtjev nadležnog Odjela dostavlja se preporučenom poštanskom pošiljkom s dostavnicom.

Članak 5.

Opomena se dužniku izdaje isključivo za dospjelo dugovanje u iznosu većem od 1,33 EUR.

Opomena se ne mora izdati ukoliko se iz okolnosti pojedinog slučaja procijeni da slanje opomene ne doprinosi ekonomičnosti naplate i/ili da neće omogućiti naplatu potraživanja, o čemu se sastavlja službena zabilješka.

Članak 6.

Dužnika se o dospjelom dugovanju može, po potrebi, obavijestiti i slanjem pisanog poziva za plaćanje ili poziva na usklađenje dugovanja (putem pošte ili elektronskom porukom), telefonskim pozivom te osobno prilikom dolaska dužnika u službene prostorije Grada.

O obavještanju dužnika telefonskim pozivom i osobno, sukladno stavku 1. ovoga članka, sastavlja se službena zabilješka.

2. AKTIVIRANJE INSTRUMENATA OSIGURANJA PLAĆANJA

Članak 7.

Instrumenti osiguranja plaćanja, sukladno važećim propisima, mogu biti neopoziva garancija banke ili druge financijske organizacije ovlaštene za obavljanje platnog prometa koje odredi nadležni Odjel, zalog vrijednosnih papira, fiducija, založno pravo na nekretninama, pokretninama i pravima građenja, zadužnica, bjanko zadužnica, jamstvo drugih trgovačkih društava solidnog boniteta, gotovinski polog i dr.

Instrumenti osiguranja plaćanja ugovaraju se u skladu s važećim propisima, općim aktima Grada i odlukom Gradonačelnika.

Prilikom ugovaranja obročne otplate dospjelog dugovanja s naslova javnih i nejavnih davanja čiji pojedinačni iznos prelazi 6.636,14 EUR kao sredstva osiguranja ugovaraju se neopoziva garancija banke ili druge financijske organizacije ovlaštene za obavljanje platnog prometa, založno pravo na nekretninama i pravima građenja ili novčani polog.

Članak 8.

U Odjelu gradske uprave nadležnom za financije se, od primljenih instrumenata osiguranja plaćanja, pohranjuju zadužnice, bjanko zadužnice i garancije banke ili druge financijske organizacije ovlaštene za obavljanje platnog prometa, o čemu navedeni Odjel vodi očevidnik primljenih i izdanih instrumenata osiguranja plaćanja.

Nadležni Odjeli dužni su Odjelu gradske uprave nadležnom za financije, instrumente osiguranja plaćanja iz stavka 1. ovoga članka dostaviti odmah po primitku.

U slučaju da se dužnik ne pridržava utvrđenih rokova plaćanja, nadležni Odjeli poduzeti će mjere za aktiviranje instrumenata osiguranja plaćanja iz stavka 1. ovoga članka i to u pravilu u roku od 30 (trideset) dana od izdane opomene, osim u slučaju iz članka 5. stavka 2. ove Procedure i drugim slučajevima utvrđenim odlukom Gradonačelnika, a sve u skladu s važećim propisima.

Nadležni Odjel dužan je dužniku vratiti instrumente osiguranja plaćanja iz stavka 1. ovoga članka odmah po izdanom izvješću ili drugom odgovarajućem dokumentu o izvršenom plaćanju potraživanja u cijelosti.

3. PRISILNA NAPLATA

Članak 9.

Ukoliko dužnik ne podmiri dospjeli a neplaćeni dug ni nakon izdavanja opomene sukladno članku 4. ove Procedure, a Grad ne raspolaže instrumentima osiguranja plaćanja iz članka 7. ove Procedure kojima bi se mogao naplatiti dug, ili naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja nije uspjela, u svrhu naplate potraživanja prisilnim putem pokrenut će se ovršni postupak sukladno važećim propisima.

Iznimno od st. 1. ovog članka, za javna davanja, nadležni odjel će dužnika pozvati na zaključenje upravnog ugovora, sve sukladno zakonskim propisima.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka, sukladno važećim propisima, pokreće se donošenjem rješenja o ovrsi ili predajom nadležnom tijelu ovršnog prijedloga protiv dužnika za dospjeli a neplaćeni dug, u pravilu bez ograničenja minimalnog iznosa duga.

Nadležni Odjeli dužni su postupke iz stavka 1. ovoga članka pokrenuti, u pravilu u roku od 30 (trideset) dana od ispunjenja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, vodeći računa o ekonomičnosti postupka.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka ne mora se pokrenuti ako nadležni Odjel, uzimajući u obzir okolnosti pojedinog slučaja (npr. postojeća blokada računa dužnika, nepostojanje odgovarajuće imovine dužnika iz koje je moguće naplatiti dug ili sl.), procijeni da pokretanjem postupka neće biti moguće naplatiti dugovanje ili da, s obzirom na prenizak iznos potraživanja (primjerice pojedinačna dugovanja do 132,72 EUR) u odnosu na očekivane troškove postupka, pokretanje postupka nije svrsishodno u smislu načela ekonomičnosti, o čemu se sastavlja službena zabilješka.

Članak 10.

U slučaju kada pljenidba novčanih sredstava ili novčanih primanja dužnika dostavom ovršne isprave Financijskoj agenciji ili drugom nadležnom tijelu nije uspjela odnosno nije moguća, nadležni Odjel će, sukladno važećim propisima i vodeći računa o ekonomičnosti postupka, u svrhu naplate predmetnog dugovanja pokrenuti ovršni postupak na nekretnini,

pravu građenja ili pokretnini dužnika ili postupak osiguranja novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na

nekretnini, pravu građenja ili pokretnini dužnika, odnosno po potrebi pokrenuti drugi odgovarajući postupak.

Članak 11.

Nadležni Odjel samostalno ocjenjuje u kojim slučajevima će provedbu postupka prisilne naplate odnosno drugih odgovarajućih postupaka iz članka 9. i 10. ove Procedure povjeriti punomoćnicima, sukladno važećim propisima i ugovorima s punomoćnicima.

Članak 12.

U slučaju da dužnik, sukladno važećim propisima, podnese zahtjev za obročnu otplatu, ili pristane na obročnu otplatu po pozivu nadležnog Odjela, odgodu plaćanja ili otpis duga, nadležni Odjel može odgoditi pokretanje postupka prisilne naplate odnosno drugih odgovarajućih postupaka sukladno člancima 9. i 10. ove Procedure do donošenja odluke nadležnog tijela po zahtjevu dužnika.

U slučaju ako dužnik, sukladno važećim propisima, nakon donošenja rješenja o ovrsi a prije dostave tog rješenja na provedbu Financijskoj agenciji odnosno drugom nadležnom tijelu, podnese zahtjev za obročnu otplatu, odgodu plaćanja ili otpis duga za dug iz rješenja o ovrsi, rješenje se neće proslijediti na provedbu do donošenja odluke po podnesenom zahtjevu.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, ako se zahtjev dužnika usvoji, ovrha se obustavlja.

U slučaju ako dužnik sukladno važećim propisima podnese zahtjev za obročnu otplatu, odgodu plaćanja ili otpis duga za dug iz rješenja o ovrsi, nakon što je rješenje o ovrsi proslijeđeno na provedbu Financijskoj agenciji odnosno drugom nadležnom tijelu, ovrha će se obustaviti u slučaju ako nadležni Odjel usvoji zahtjev dužnika.

Članak 13.

Nadležni Odjeli dužni su, u svrhu evidentiranja potraživanja pod prisilnom naplatom, bez odgode Odjelu nadležnom za financije dostaviti preslike ovršnih prijedloga odnosno ovršnih rješenja kojima je pokrenut postupak prisilne naplate te sve potrebne naloge za knjiženje s odgovarajućom dokumentacijom.

Nadležni Odjeli dužni su, u suradnji sa Odjelom nadležnim za financije, pratiti prisilnu naplatu potraživanja te prema potrebi izrađivati i podnositi o tome odgovarajuća izvješća.

Članak 14.

Troškovi nastali u postupcima naplate potraživanja koje vode punomoćnici Grada, u poslovnim knjigama iskazuju se po bruto načelu na način da su u korist Grada dosuđeni odnosno priznati sudski i drugi troškovi u cijelosti prihod Grada, a dio troškova koji pripada punomoćnicima Grada je rashod Grada.

Troškovi iz stavka 1. ovoga članka u cijelosti se naplaćuju u korist računa Proračuna Grada.

Punomoćnici Grada dužni su za naplaćene troškove iz stavka 1. ovoga članka koji im pripadaju Gradu izdati račun.

4. OBROČNA OTPLATA, ODGODA PLAĆANJA I PRODAJA POTRAŽIVANJA

Članak 15.

Obročna otplata, odgoda plaćanja i prodaja potraživanja s osnova javnih i nejavnih davanja provode se sukladno važećim propisima, u cilju ostvarivanja naplate potraživanja.

Članak 16.

Obročna otplata i odgoda plaćanja za potraživanja s osnova nejavnih davanja provodi se sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja.

Sukladno stavku 1. ovoga članka, zahtjev za obročnu otplatu odnosno odgodu plaćanja dužnik podnosi nadležnom Odjelu putem Odjela nadležnog za financije, a rješenje po zahtjevu donosi Odjel nadležan za financije temeljem dostavljenog mišljenja nadležnog Odjela.

Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, u cilju ostvarivanja što bolje naplate potraživanja, obročna otplata može se odobriti i odlukom Gradonačelnika temeljem prijedloga nadležnog Odjela, sukladno važećim propisima.

Prijedlog za obročnu otplatu za potraživanja s osnova javnih davanja sklapanjem upravnog ugovora dužnici podnose nadležnom Odjelu.

Članak 17.

U postupku odobravanja obročne otplate duga sukladno članku 16. ove Procedure, nadležni Odjel u suradnji sa Odjelom nadležnim za financije sačinjava otplatni plan primjenom kamatne stope sukladno važećim propisima.

U slučaju prihvaćanja prijedloga za sklapanje ugovora sukladno članku 16. stavku 4. ove Procedure, nadležni Odjel sačinjava otplatni plan primjenom kamatne stope od 4 %, koji su sastavni dio upravnog ugovora.

IV. OTPIS POTRAŽIVANJA, ISKNJŽENJE VIŠE UPLAĆENIH PRIHODA I PRIMITAKA, OTPUST DUGA, SUMNJIVA I SPORNA POTRAŽIVANJA I ZASTARA

Otpis potraživanja

Članak 18.

Otpis potraživanja s osnova javnih i nejavnih davanja provodi se sukladno važećim propisima.

Članak 19.

U svrhu praćenja i izvještavanja otpisi potraživanja razvrstavaju se kao:

- a) otpisi po sudskoj odluci i/ili nagodbi,
- b) otpisi temeljem rješenja u upravnom postupku,
- c) otpisi temeljem zastare,
- d) otpisi temeljem brisanja dužnika pravne osobe iz odgovarajućeg registra,
- e) otpisi temeljem zaključenja stečaja nad dužnikom fizičkom osobom,
- f) otpisi nezatnog duga po službenoj dužnosti,
- g) otpisi po izvansudskoj nagodbi ili sporazumu s dužnikom,
- h) drugi otpisi sukladno važećim propisima.

Članak 20.

Otpis potraživanja može se provesti:

- a) na zahtjev dužnika sukladno važećim propisima,
- b) u slučaju da je za dužnika pravnu osobu doneseno pravomoćno rješenje o brisanju iz odgovarajućeg registra, a dužnik nema pravnih slijednika,
- c) ako za dužnika postoji pravomoćno rješenje o sklopljenom stečajnom planu, predstečajnom sporazumu ili predstečajnoj nagodbi kojim je utvrđeno da se dug otpisuje,
- d) ako je sudskom ili izvansudskom nagodbom ili sporazumom s dužnikom utvrđeno da se dužniku dug otpisuje,
- e) ako je dužnik fizička osoba umro, a dug nije moguće naplatiti iz ostavine,

- f) u slučaju da je nastupila zastara prava na naplatu potraživanja sukladno važećim propisima,
- g) u drugim slučajevima sukladno važećim propisima.

Iznimno od stavaka 1. ovoga članka, potraživanje se neće otpisati ako za isto postoji porezno jamstvo ili je naplata potraživanja osigurana založnim ili kakvim drugim sličnim pravom.

Članak 21.

Zahtjev dužnika za otpis potraživanja po Uredbi podnosi se nadležnom Odjelu na propisanom obrascu, putem Odjela gradske uprave nadležnog za financije, a rješenje donosi Odjel gradske uprave nadležan za financije, temeljem dostavljenog mišljenja nadležnog Odjela.

U postupcima rješavanja zahtjeva dužnika za otpis kamata ako se uplati glavnica u cijelosti jednokratno sukladno Uredbi, nadležni Odjel obavezno sastavlja zapisnik o usklađenju duga.

Članak 22.

Odluka odnosno drugi akt Grada o otpisu potraživanja (rješenje, zaključak i sl.) sadrži:

- podatke o dužniku (ime i prezime ili naziv dužnika te OIB),
- iznos i osnovu potraživanja koje se otpisuje,
- razlog otpisa,
- pravni temeljem otpisa (propis, odluka suda ili drugog nadležnog tijela, sporazum i dr.),
- pripadajuća dokumentacija (izvadak iz odgovarajućeg registra za dužnika, izvadak iz poslovnih knjiga, odluka suda ili drugog nadležnog tijela i sl.),
- podatke o nadležnom Odjelu.

Članak 23.

Nadležni Odjel u suradnji sa Odjelom nadležnim za financije, po službenoj dužnosti će provesti godišnji sistemski otpis neznatnog duga, koji na dan 31. prosinca tekuće godine ne prelazi iznos od 1,33 EUR za svaku vrstu javnih davanja po dužniku (porezi, doprinosi, naknade i dr.), odnosno 6,64 EUR za ukupan dug za nejavna davanja po dužniku, sukladno važećim propisima i sklopljenim ugovorima.

Isknjiženje više uplaćenih prihoda i primitaka

Članak 24.

Nadležni Odjel u suradnji sa Odjelom nadležnim za financije, dužan je bez odgode riješiti potražna salda na kontima financijske imovine, proizašla iz njihovog djelokruga rada te pravovremeno dostaviti odgovarajuću dokumentaciju izlaznog zaduženja i naloge za knjiženje ili Gradonačelniku uputiti prijedlog zaključka o odgovarajućem rješenju potražnih salda.

Odjel nadležan za financije dužan je, temeljem naloga nadležnog Odjela, na teret vlastitih izvora isknjižiti više uplaćene prihode u odnosu na koje je nastupila zastara prava na povrat više uplaćenih prihoda, sukladno važećim propisima.

Otpust duga

Članak 25.

Otpust duga, kao način prestanka obveze sukladno važećim propisima, provodi se i evidentira prema nastanku događaja, zaduživanjem odgovarajućeg računa rashoda i odobrenjem odgovarajućeg računa prihoda.

Sumnjiva i sporna potraživanja

Članak 26.

Kad nadležni Odjeli, u suradnji sa Odjelom nadležnim za financije, utvrde da su potraživanja nenaplativa iz razloga što nisu naplaćena u provedenom postupku prisilne naplate nad dužnikom i njegovim eventualnim pravnim sljednicima, ili procijene da, s obzirom na mali iznos potraživanja u odnosu na moguće troškove postupka pokretanje postupka prisilne naplate nije svrsishodno u smislu načela ekonomičnosti, a pritom još nije nastupila zastara prava na naplatu potraživanja, ista će se u poslovnim knjigama dalje voditi kao sumnjiva i sporna potraživanja.

Zastara

Članak 27.

Odjel nadležan za financije, na temelju naloga i akta nadležnog Odjela, otpisat će potraživanje prema dužniku za koje je nastupila zastara potraživanja, sukladno važećim propisima.

Nadležni Odjeli dužni su paziti na nastup zastare za potraživanja iz svoje nadležnosti.

Otpis potraživanja zbog nastupa zastare provodi se na temelju slijedeće dokumentacije: izvadak iz poslovnih knjiga, odluka suda ili drugog nadležnog tijela, službena zabilješka koja sadržava popis potraživanja za koja je nastupila zastara, zastarni rok i navod o propisu temeljem kojeg je utvrđena zastara, datum s kojim je zastara počela teći i datum

nastupa zastare te opis službenih radnji poduzetih radi naplate potraživanja, odnosno druga odgovarajuća dokumentacija.

Odluka odnosno drugi akt o otpisu potraživanja temeljem zastare, donosi se sukladno članku 22. ove Procedure.

Članak 28.

Ukoliko dužnik izvrši uplatu na ime duga nakon što je dug otpisan zbog zastare, ponovno će se evidentirati iznos duga u poslovnim knjigama Grada, osim za potraživanja s osnova javnih davanja, sukladno važećim propisima.

Ukoliko se, sukladno važećim propisima, u odnosu na dužnika koji je brisan iz odgovarajućeg registra pokrene postupak radi naknadne diobe stečajne odnosno likvidacijske mase, otpisani dug će se ponovno evidentirati u poslovnim knjigama Grada, sukladno važećim propisima.

U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka nadležni Odjel dužan je Odjelu nadležnom za financije bez odgode dostaviti nalog za knjiženje potraživanja.

V. PRAĆENJE NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 29.

Praćenje naplate prihoda i primitaka Grada provode nadležni Odjeli u suradnji sa Odjelom nadležnim za financije.

Nadležni Odjeli odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti.

Članak 30.

Praćenje naplate prihoda i primitaka obuhvaća:

1. Kontrolu pravilnosti i sveobuhvatnosti unesenih podataka i propisanih postupaka i to:

- točnosti podataka unesenih u baze podataka,
- pravilnosti knjiženih poslovnih promjena u poslovnim knjigama,
- usklađenosti stanja u poslovnim knjigama s poslovnim subjektima (godišnje i periodično praćenje po potrebi),
- obuhvata postupaka u parničnom, upravnom, sudskom ili javnobilježničkom ovršnom postupku,
- obuhvata odobrene obročne otplate, odgode plaćanja i otpisa dugovanja.

2. Izvještavanje o poduzetim mjerama naplate i provedenim otpisima.

Članak 31.

Praćenje naplate prihoda i primitaka provodi se:

1. uvidom u baze matičnih podataka,
2. uvidom u knjigovodstvena stanja potraživanja i obveza evidentiranih u analitičkom knjigovodstvu potraživanja i obveza,
3. uvidom u izvještaje o naplati potraživanja,
4. uvidom u izvještaje o otpisu potraživanja.

Članak 32.

Odjel nadležan za financije u suradnji s nadležnim Odjelima, osigurava evidentiranje potraživanja po slijedećim kategorijama njihove naplativosti:

- redovna potraživanja,
- potraživanja u postupku prisilne naplate,
- potraživanja u predstečajnom postupku, stečajnom postupku, postupku stečaja potrošača i postupku likvidacije,
- potraživanja temeljem odobrene obročne otplate,
- sumnjiva i sporna potraživanja.

Članak 33.

Nadležni Odjeli dužni su na nepravodobno podmirena dugovanja obračunavati zatezne kamate, sukladno važećim propisima.

Članak 34.

Nadležni Odjeli u suradnji sa Odjelom nadležnim za financije, jednom godišnje zaključno s 15. siječnja tekuće godine za prethodnu fiskalnu godinu o poduzetim mjerama naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanjima izvještavaju Povjerenstvo za popis.

Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke o visini ukupno utvrđenih potraživanja, visini nenaplaćenih a dospjelih potraživanja te poduzetim mjerama naplate nenaplaćenih a dospjelih potraživanja po osnovi tih potraživanja, po kategorijama njihove naplativosti, ročnosti potraživanja, učinkovitosti naplate prihoda i dr.

Članak 36.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:400-06/24-01/04

URBROJ:2163-2-01/1-24-1

Buje, 31.10.2024.

GRADONAČELNIK

Fabrizio Vižintin, v.r.