OPĆINE

Općina **Lopar**

55.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 19. Statuta Općine Lopar („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 22/24), Općinsko vijeće Općine Lopar na 8. sjednici održanoj 28. listopada 2026. godine, donosi

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika
o provedbi postupaka jednostavne nabave

Članak 1.

U Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 33/26) u članku 1. stavak 5. mijenja se na način da se iza riječi “Zakona o javnoj nabavi dodaju riječi: (“Narodne novine”, broj 120/16., 114/22. i 48/26), a iza riječi: “sukladno” dodaju se riječi: ”članku 30. i drugim” te on sada glasi:

"Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16., 114/22. i 48/26) (u daljnjem tekstu: Zakon) sukladno članku 30. i drugim odredbama toga Zakona.”

Stavak 6. i stavak 7. brišu se.

Članak 2.

U članku 4. stavak 1. mijenja se na način da se riječi: „na odgovarajući način primjenjuju“ brišu i zamjenjuju riječima: „primjenjuju se“ te on sada glasi:

"Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa."

Članak 3.

U članku 9. stavak 2. mijenja se na način da se riječ: „može“ briše i zamjenjuje riječju: „mora“ te on sada glasi:

"Za postupke iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora sukladno Zakonu koristiti elektronička sredstva komunikacije."

Članak 4.

Članak 10. stavak 3. Mijenja se i glasi:

Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave iz stavka 1. i 2. ovog članka kod primjene članka 30. i ostalih odredbi ZJN 2016 kojima su uređena izuzeća od njegove primjene.

Članak 10. stavak 4. se briše.

Članak 5.

U članku 18. stavak 1. mijenja se na način da se riječi: „a može posebnom odlukom za to ovlastiti i drugu osobu“ brišu i zamjenjuju riječima: „u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora“ te on sada glasi:

"O prigovoru odlučuje čelnik naručitelja u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora.”

Stavak 2. i stavak 3. brišu se.

Stavak 4. postaje stavak 2.

Stavak 5. mijenja se u cijelosti, postaje stavak 3. te on sada glasi:

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Članak 6.

U članku 20. stavak 3. točka 3. mijenja se na način da se riječi: „koje bi utjecalo na izbor postupka nabave“ brišu i zamjenjuju riječima: „iznad vrijednosti pragova prvotno provedenog postupka nabave, osim ako su u postupku jednostavne nabave primijenjena pravila koja vrijede za taj viši vrijednosni prag“ te ona sada glasi:

"Značajno povećanje vrijednosti ugovora iznad vrijednosti pragova prvotno provedenog postupka nabave, osim ako su u postupku jednostavne nabave primijenjena pravila koja vrijede za taj viši vrijednosni prag."

Članak 7.

Sve ostale odredbe Pravilnika ostaju neizmjenjene.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“, na internetskim stranicama naručitelja te u EOJN RH, a stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama.

KLASA: 011-02/26-01/4
URBROJ: 2170-24-01-26-7
Lopar, 28. listopada 2026. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Lopar
Damir Paparić, prof.

56.

Na temelju članka 55. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 155/23), članka 19. Statuta Općine Lopar („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 22/24), Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu općine Lopar za razdoblje od 2025. do 2030. godine („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 48/25) i Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2025. godinu („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 7/25), Općinsko vijeće općine Lopar na sjednici održanoj 28. listopada 2026. godine, donijelo je

ODLUKU
O USVAJANJU IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE LOPAR ZA 2025. GODINU

I.

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Lopar za 2025. godinu, kojeg općinski načelnik Općine Lopar jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

II.

Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2025. godinu predstavlja dokument u kojem se opisuje realizacija elemenata strateškog planiranja postavljenih u Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Lopar za razdoblje od 2025. do 2030. godine („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 48/25) i Planu upravljanja imovinom za 2025. godinu („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 7/25).

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Lopar i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13, 85/15 i 69/22).

KLASA: 011-02/26-01/4
URBROJ: 2170-24-01-26-6
Lopar, 28. listopada 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Damir Paparić, prof.

57.

Na temelju članka 14. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne Novine“ broj 16/19) i članka 19. Statuta Općine Lopar („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 22/24), Općinsko vijeće Općine Lopar, na 8. sjednici održanoj 26. listopada 2026. godine, donosi

ODLUKU
o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda

Članak 1.

U Odluci o osnivanju i imenovanju Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda, KLASA: 011-02/25-01/6, URBROJ: 2170-24-01-25-7 od 15. prosinca 2025. godine („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 48/25) (dalje u tekstu: Osnovna odluka) u Članku 1. stavku 2. mijenja se podstavak 1. te glasi:

„MANUELA IVANIĆ, predsjednica (službenica Općine Lopar)“

Članak 2.

Slijedom izmjene iz Članka 1. ove Odluke, Članak 1. stavak 2. Osnovne odluke sada glasi:

“U Općinsko povjerenstvo imenuju se:
1. MANUELA IVANIĆ, predsjednica (službenica Općine Lopar)
2. SANJA PETRINIĆ, članica (službenica Općine Lopar)
3. DENI MAHIĆ BORIĆ, članica (službenica Općine Lopar)
4. ANTONIJA MATAHLIJA, članica (službenica Općine Lopar)
5. IVANA MATOVINA, članica (službenica Općine Lopar)”

Članak 3.

U ostalom dijelu Osnovna odluka ostaje neizmijenjena i na snazi.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije”.

KLASA: 011-02/26-01/4
URBROJ: 2170-24-01-26-8
Lopar, 28. listopada 2026. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

PREDSJEDNIK
Damir Paparić, prof.

58.

Na temelju članka 25. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 63/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) (dalje u tekstu: Zakon) i članka 93. Statuta Općine Lopar („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 22/24), Općinsko vijeće Općine Lopar na svojoj 8. sjednici održanoj 28. listopada 2026. godine, donosi sljedeći

ZAKLJUČAK
o očitovanju na peticiju građana Općine Lopar protiv prijedloga II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lopar

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Lopar očituje se o peticiji građana Općine Lopar protiv prijedloga II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lopar, zaprimljenoj dana 28. srpnja

2026. godine, kao i s njom povezanom naknadnom podnesku zaprimljenom dana 17. kolovoza 2026. godine, a koji je podnesen kao Zahtjev za raspisivanje referenduma o prijedlogu 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Lopar.

Predsjednik Općinskog vijeća je dana 14. rujna 2026. godine, zajedno s referendumskim pitanjem i potpisnom listom birača, uputio zaprimljeni Zahtjev Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (dalje u tekstu: Ministarstvo) te je sukladno članku 24.a stavku 3. Zakona zatražio da se utvrdi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno je li podnesen od potrebnog broja birača i je li referendumsko pitanje u skladu s odredbama Zakona, te je zatražio dostavu odluke o utvrđenom.

Ministarstvo je dostavilo prvi odgovor koji je, međutim, bio načelan te nije konkretno odgovorio na specifično postavljeno pravno pitanje i dileme u pogledu procedure. Shodno navedenom, predsjednik Općinskog vijeća uputio je 06. listopada 2026. godine ponovljeni zahtjev za davanje odgovora, u kojemu je od Ministarstva zatraženo nedvosmisleno očitovanje, odnosno donošenje konkretne odluke sukladno Zakonu.

Nakon ponovljenog traženja od strane predsjednika Općinskog vijeća, nadležno Ministarstvo dostavilo je konačno očitovanje u kojemu je izričito utvrđeno da zaprimljeni zahtjevi građana po svojim obilježjima, sadržaju i načinu podnošenja predstavljaju peticiju građana iz članka 25. Zakona, a ne formalno pokrenut postupak za raspisivanje lokalnog referenduma.

Budući da se i za naknadni podnesak od 17. kolovoza 2026. godine, nakon detaljnog stručnog ispitivanja i ponovljenog upita prema Ministarstvu, ispostavilo da se pravno smatra isključivo peticijom, Općinsko vijeće pristupilo je raspravi i odlučivanju o oba podneska kao o jedinstvenoj peticiji građana.

Članak 2.

Ovaj Zaključak s priloženom jedinstvenom peticijom građana upućuje se nositelju izrade II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lopar i stručnom izrađivaču II. Izmjena i dopuna PPU Općine Lopar.

Nalaže se nositelju izrade da, u suradnji sa stručnim izrađivačem odnosno odgovornim voditeljem izrade nacrta prijedloga II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lopar, detaljno analizira sve iznesene primjedbe, prijedloge i mišljenja građana iz predmetne peticije te da ih, u najvećoj mogućoj mjeri, uzme u obzir i ugradi u daljnji tijek izrade i konačni prijedlog plana, a sve u skladu s važećim zakonskim propisima iz područja prostornog uređenja, pravilima struke i općim interesom razvoja Općine Lopar.

Članak 3.

Ovaj Zaključak dostavit će se podnositeljima peticije putem javne objave na oglasnoj ploči i na službenoj mrežnoj stranici Općine Lopar u zakonskom roku.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 011-02/26-01/4
URBROJ: 2170-24-01-26-9
Lopar, 28. listopada 2026. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

PREDSJEDNIK
Damir Paparić, prof., v.r.

59.

Na temelju članka 230. stavka 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24 i 102/25), članka 4. Pravilnika o načinu pregleda umrlih te utvrđivanju vremena i uzroka smrti („Narodne novine“, broj 46/11, 6/13 i 63/14) i članka 19. Statuta Općine Lopar („Službene novine Primorsko-goranske županije“, broj 5/21 i 33/22), Općinsko vijeće Općine Lopar, na 8. sjednici održanoj dana 28. listopada 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o predlaganju imenovanja mrtvozornika za područje Općine Lopar

Članak 1.

Radi osiguravanja obavljanja poslova pregleda umrlih osoba te utvrđivanja vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvenih ustanova na području Općine Lopar, Općinsko vijeće Općine Lopar predlaže Županijskoj skupštini Primorsko-goranske županije da se za mrtvozornike za područje Općine Lopar imenuju:

1. Marija Debelić Vukić, dr. med.
2. Silvestra Španjol Kurilić, dr. med.
3. Lucija Gvačić, bacc. med. techn.
4. prof.dr.sc. Vesna Šendula Jengić, prim.dr.med.
5. dr. Josip Banić, spec.psih.

Članak 2.

Ovaj Zaključak dostavit će se Primorsko-goranskoj županiji, odnosno nadležnom upravnom tijelu za poslove zdravstva, radi daljnjeg postupanja i upućivanja Županijskoj skupštini Primorsko-goranske županije.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 011-01-02/26-01/4
URBROJ: 2170-24-01-26-3
Lopar, 28. listopada 2026. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

Predsjednik
Damir Paparić prof.

60.

Na temelju članka 9. Zakona o pogrebničkoj djelatnosti (»Narodne novine« broj: 36/15 i 98/19) i članka 19. Statuta Općine Lopar (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj: 22/24) Općinsko vijeće Općine Lopar na 8. sjednici održanoj dana 28. listopada 2026. godine, donijelo je

ODLUKU
o određivanju poslova prijevoza pokojnika koji se financiraju iz proračuna Općine Lopar

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuju poslovi prijevoza pokojnika koji se financiraju iz proračuna Općine Lopar te uvjeti za obavljanje tih poslova te postupak provedbe javnog natječaja za povjeravanje obavljanja navedenih poslova.

Članak 2.

Poslovima prijevoza pokojnika koji se financiraju iz Proračuna Općine Lopar smatra se preuzimanje i prijevoz umrle osobe ili posmrtnih ostataka od mjesta smrti do nadležne patologije ili zavoda za sudsku medicinu kada nije moguće utvrditi uzrok smrti bez obdukcije.

Troškovi prijevoza iz stavka 1. ovoga članka financiraju se iz Proračuna Općine Lopar sukladno članku 9. Zakona o pogrebničkoj djelatnosti.

Članak 3.

Poslovi iz članka 2. ove Odluke povjeravaju se pravnoj osobi ili fizičkoj osobi – obrtniku koji ispunjava uvjete za obavljanje pogrebničke djelatnosti propisane zakonom kojim se uređuje pogrebnička djelatnost.

Poslovi se povjeravaju na temelju pisanog ugovora sklopljenog nakon provedenog javnog natječaja.

Članak 4.

Odluku o raspisivanju natječaja, te odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja na temelju provedenog natječaja donosi općinski načelnik Općine Lopar. Natječaj provodi stručno povjerenstvo od tri člana koje imenuje načelnik. Povjerenstvo za provedbu postupka izrađuje ponudbenu dokumentaciju, otvara ponude i predlaže općinskom načelniku najpovoljnijeg ponuditelja.

Natječaj se provodi prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

Ponude koje nisu podnesene u određenom roku neće se razmatrati i neotvorene se vraćaju ponuditelju.

Natječaj se objavljuje na internetskoj stranici i na oglasnoj ploči Općine Lopar.

Natječaj se provodi javnim otvaranjem ponuda.

Najpovoljnijim ponuditeljem smatrat će se ponuditelj koji uz ispunjenje svih uvjeta iz natječaja, ponudi i ukupno najnižu cijenu, po cjeniku koji je prilog i sastavni dio natječajne dokumentacije.

Ako nije pristigla nijedna valjana ponuda ili postoje drugi opravdani razlozi, općinski načelnik može poništiti javni natječaj.

Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima. Protiv odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

Članak 5.

Ugovor za obavljanje poslova prijevoza pokojnika iz članka 2. ove Odluke sklapa se nakon provedenog javnog natječaja, pod sljedećim uvjetima:

1. ugovor se sklapa na razdoblje do četiri godine;
2. ponuditelj mora dokazati da je pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik registrirana za obavljanje pogrebničke djelatnosti, izvatkom iz odgovarajućeg registra;
3. ponuditelj mora dokazati da ispunjava uvjete za obavljanje pogrebničke djelatnosti, preslikom važećeg rješenja nadležnog upravnog tijela kojim se utvrđuje ispunjavanje uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti;
4. ponuditelj mora uz ponudu priložiti potvrdu Porezne uprave o nepostojanju dospjelih nepodmirenih poreznih obveza te obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne stariju od 30 dana od dana objave javnog natječaja;
5. ponuditelj mora uz ponudu priložiti potvrdu Općine Lopar o nepostojanju dospjelih nepodmirenih obveza prema Općini Lopar, ne stariju od 30 dana od dana objave javnog natječaja;
6. ponuditelj mora uz ponudu priložiti izjavu da će prije sklapanja ugovora dostaviti bjanko zadužnicu kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza;
7. međusobna prava i obveze, način obračuna izvršenih usluga te rokovi plaćanja uređuju se ugovorom.

Članak 6.

Ugovor o povjeravanju poslova prijevoza pokojnika s izabranim ponuditeljem zaključuje općinski načelnik u roku od osam dana od izvršnosti odluke. Prije sklapanja ugovora odabrani ponuditelj mora dostaviti bjanko zadužnicu kao garanciju za uredno ispunjenje ugovora.

Članak 7.

U slučaju da pogrebnik ne obavlja svoje poslove u skladu sa zaključenim ugovorom ili u slučaju da prestane ispunjavati uvjete za obavljanje pogrebničke djelatnosti, ili u slučaju da ne započne obavljati djelatnost u ugovorenom roku, Općina Lopar će raskinuti ugovor o povjeravanju poslova prijevoza pokojnika i prije isteka roka na kojeg je isti zaključen.

Općina Lopar može raskinuti ugovor pisanom izjavom. Istovremeno s raskidom ugovora, načelnik je dužan pokrenuti i postupak natječaja za odabir novog pogrebnika koji će obavljati poslove.

Članak 8.

Nadzor nad provođenjem ugovornih obveza obavlja Upravni odjel za financije i komunalni sustav Općine Lopar.

Članak 9.

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

KLASA: 011-02/26-01/4
URBROJ: 2170-24-01-26-4
Lopar, 28. listopada 2026. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

Predsjednik
Damir Paparić, prof.

61.

Na temelju članka 17. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21) i članka 19. Statuta Općine Lopar („Službene novine Primorsko - goranske županije“ broj 22/24), a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18 i 83/23), Općinsko vijeće Općine Lopar na svojoj sjednici dana 28. listopada 2026. godine, donosi

PROCEDURU
o provođenju mjera naplate prihoda
Općine Lopar

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuju se način praćenja, kontrole, naplate, prisilne naplate, odgode plaćanja, obročne otplate, otpisa i evidentiranja potraživanja Općine Lopar, s ciljem uspostave učinkovitosti sustava upravljanja i nadzora naplate prihoda Općine Lopar (u daljnjem tekstu: Općina) te radi pravovremene naplate potraživanja, a primjenjuje se na dužnika pravnu osobu, fizičke osobe (obrtnici i samostalne djelatnosti) i fizičke osobe – građane.

Dug je svaka dospjela, a nepodmirena novčana obveza prema Općini.

Potraživanje je svako pravo Općine zahtijevati od dužnika ispunjenje određene novčane obveze koja proizlazi iz zakona, propisa, općih akata, ugovornih odnosa ili drugih pravnih osnova.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Prihodi Proračuna Općine obuhvaćaju javna i nejavna davanja.

Javnim davanjima, u smislu ove Procedure, smatraju se porezi, komunalna naknada, komunalni doprinos, naknade za koncesije i dozvole na pomorskom dobru te druga davanja čije je utvrđivanje, obračun, naplata i/ili nadzor u nadležnosti Općine, a koja su posebnim propisima određena kao javna davanja.

Nejavnim davanjima, u smislu ove Procedure, smatraju se prihodi Proračuna koji proizlaze iz zakona, drugih propisa, općih akata Općine, ugovornih ili drugih pravnih odnosa, a osobito: zakupnine, najamnine, naknade za pravo građenja, naknade za pravo služnosti, naknade za korištenje i privremeno korištenje površina javne namjene, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, druge naknade za korištenje prostora i/ili imovine u vlasništvu Općine, prihodi od prodaje zemljišta i drugih nekretnina u vlasništvu Općine, prihodi od prodaje stanova sukladno posebnim propisima te drugi prihodi koji se ne smatraju javnim davanjima.

Upravni odjel odgovoran je za pravodobno i potpuno utvrđivanje, evidentiranje, praćenje i naplatu potraživanja te za poduzimanje svih mjera radi njihove naplate, u skladu s odredbama ove Procedure i važećim propisima.

Upravni odjel odgovoran je za zakonito, pravodobno, učinkovito i ekonomično poduzimanje mjera radi naplate potraživanja, vodeći računa o zaštiti financijskih interesa Općine.

II. NAPLATA PRIHODA

Članak 3.

Upravni odjel za financije i komunalni sustav (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) kontinuirano prati dospijeće i naplatu potraživanja te bez odgode poduzima mjere propisane ovom Procedurom i posebnim propisima radi sprječavanja nastupa zastare i osiguranja učinkovite naplate.

Upravni odjel najmanje jednom godišnje provodi analizu stanja potraživanja te prema potrebi predlaže mjere za unapređenje sustava naplate.

Članak 4.

U provedbi ove Procedure Općina obrađuje osobne podatke dužnika i drugih osoba isključivo u opsegu potrebnom za utvrđivanje, praćenje i naplatu potraživanja te u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i informacijska sigurnost.

Osobni podaci koriste se samo u svrhu vođenja postupaka propisanih ovom Procedurom te se čuvaju i obrađuju na način kojim se osigurava njihova povjerljivost, cjelovitost i zaštita od neovlaštenog pristupa.

III. MJERE NAPLATE

Članak 5.

Mjere naplate poduzimaju se razmjerno visini potraživanja, procijenjenoj mogućnosti naplate, troškovima postupka te načelu ekonomičnosti;

1. upućivanje opomene,
2. aktiviranje instrumenta osiguranja plaćanja,
3. pokretanje postupaka prisilne naplate,
4. odobravanje obročne otplate duga, odgoda plaćanja i otpis potraživanja.

Prilikom odabira mjere naplate upravni odjel vodi računa o visini potraživanja, starosti potraživanja, financijskom položaju dužnika kada je isti poznat, raspoloživim instrumentima osiguranja, mogućnosti dobrovoljne naplate, opasnosti nastupa zastare, ekonomičnosti postupka.

1. OPOMENA

Članak 6.

Ako fizička osoba – građanin ne podmiri dospjelu obvezu u roku dospijeća, upravni odjel u pravilu joj upućuje pisanu opomenu nakon isteka 15 (petnaest) dana od dana dospijeća tražbine, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno ili okolnosti pojedinog slučaja opravdavaju drugačije postupanje.

Opomena sadrži podatke o dužniku, pravnu osnovu nastanka obveze, iznos glavnice, iznos obračunatih kamata ako su obračunate, datum dospijeća, rok za dobrovoljno plaćanje, način plaćanja, upozorenje o mogućnosti pokretanja postupka prisilne naplate.

Opomena za isto dospjelo dugovanje u pravilu se izdaje samo jednom, a izdane opomene evidentiraju se u informacijskom sustavu.

Opomena se dužniku u pravilu dostavlja običnom poštanskom pošiljkom, osim ako je posebnim propisom ili okolnostima pojedinog slučaja određeno drugačije.

Članak 7.

Pravnim osobama te fizičkim osobama koje obavljaju registriranu djelatnost (obrtnici i osobe koje obavljaju samostalne djelatnosti), u slučaju postojanja dospjele, a nepodmirene obveze, opomena se izdaje u pravilu polugodišnje, uz podatke o dužniku, pravnu osnovu nastanka obveze, iznos glavnice, iznos obračunatih kamata ako su obračunate, datum dospijeća, rok za dobrovoljno plaćanje, način plaćanja, upozorenje o mogućnosti pokretanja postupka prisilne naplate.

Opomena se može izdati i češće ako to zahtijeva zaštita interesa Općine ili postoji opasnost od nastupa zastare.

Članak 8.

Opomena se ne mora izdati ako se, s obzirom na okolnosti pojedinog slučaja, ako bi njezino izdavanje bilo protivno načelu ekonomičnosti ili ne bi doprinijelo naplati. O razlozima neizdavanja opomene sastavlja se službena bilješka, koja predstavlja sastavni dio spisa predmeta.

Članak 9.

Dužnika se o dospjeloj obvezi može, prema potrebi, dodatno obavijestiti pisanim pozivom za plaćanje, pozivom radi usklađenja stanja dugovanja (poštom ili elektroničkom poštom), telefonskim putem ili osobno prilikom dolaska dužnika u službene prostorije Općine.

O poduzetim radnjama iz ovog članka može se sastaviti službena bilješka kada iste predstavljaju dokaz o poduzetim aktivnostima radi naplate potraživanja.

Članak 10.

Upravni odjel vodi evidenciju svih izdanih opomena koja osobito sadrži: ime odnosno naziv dužnika, OIB, vrstu potraživanja, iznos, datum izdavanja, način dostave, datum podmirenja, daljnje poduzete mjere.

2. AKTIVIRANJE INSTRUMENATA OSIGURANJA PLAĆANJA

Članak 11.

Radi osiguranja naplate potraživanja i smanjenja rizika od neispunjenja ili neurednog ispunjenja obveza, Općina može, kada je to opravdano s obzirom na vrstu, visinu i okolnosti pojedinog potraživanja, zatražiti odgovarajući instrument osiguranja plaćanja.

Instrument osiguranja plaćanja osobito se može zatražiti kod ugovaranja viših iznosa obveza, odobravanja obročne otplate ili odgode plaćanja, sklapanja upravnih ugovora te u drugim slučajevima kada postoji povećan rizik naplate.

Instrumenti osiguranja plaćanja mogu osobito biti zadužnica, bjanko zadužnica, bankarska garancija, založno pravo, jamstvo treće osobe, gotovinski polog, drugi odgovarajući instrument osiguranja sukladno važećim propisima.

Odabir i način korištenja instrumenta osiguranja plaćanja određuje se, ovisno o prirodi i vrsti potraživanja, dokumentacijom o nabavi, ugovorom, sporazumom o obročnoj otplati, upravnim aktom ili drugim odgovarajućim aktom Općine, a vodi se računa o vrijednosti potraživanja, procjeni rizika, trošku instrumenta te mogućnosti njegove provedbe.

Instrument osiguranja može se koristiti za osiguranje glavnice, zakonskih zateznih kamata, troškova postupka i drugih tražbina ako je to predviđeno ugovorom ili posebnim propisom.

Članak 12.

Ako dužnik ne podmiri dospjelu obvezu u roku određenom opomenom, upravni odjel poduzima radnje radi korištenja odnosno aktiviranja odgovarajućeg instrumenta osiguranja plaćanja, ako postoji takav instrument, sukladno njegovoj pravnoj prirodi i uvjetima pod kojima je izdan.

Članak 13.

Instrumenti osiguranja plaćanja čuvaju se u upravnom odjelu na način kojim se osigurava njihova zaštita i dostupnost za potrebe naplate.

Upravni odjel vodi analitičku evidenciju zaprimljenih i izdanih instrumenata osiguranja plaćanja te prati njihovu valjanost, rokove i mogućnost korištenja radi naplate potraživanja.

Upravni odjel najmanje jednom godišnje provodi pregled svih zaprimljenih instrumenata osiguranja radi provjere njihove valjanosti i mogućnosti aktiviranja.

Ako dužnik ne podmiri obvezu u roku određenom opomenom, Upravni odjel poduzima odgovarajuće radnje radi korištenja odnosno aktiviranja instrumenta osiguranja plaćanja, ako isti postoji i ako su za to ispunjeni uvjeti.

Ako je instrument osiguranja plaćanja zadužnica, ista se može dostaviti Financijskoj agenciji radi provedbe prisilne naplate.

Nakon potpunog podmirenja osigurane obveze, instrument osiguranja plaćanja vraća se dužniku u roku od 8 (osam) dana, osim ako posebnim propisom ili prirodom instrumenta nije drukčije određeno.

Članak 14.

Upravni odjel uspostavlja sustav praćenja rokova dospijeća potraživanja, rokova zastare i rokova važenja instrumenata osiguranja radi pravodobnog poduzimanja mjera naplate.

3. PRISILNA NAPLATA

Članak 15.

Prije pokretanja prisilne naplate upravni odjel provjerava postoji li mogućnost dobrovoljnog podmirenja duga ili sklapanja sporazuma ako je to dopušteno posebnim propisima.

Ako instrument osiguranja plaćanja nije ugovoren ili njegovo korištenje nije moguće, upravni odjel poduzima druge mjere naplate, uključujući pokretanje postupka prisilne naplate.

Prije pokretanja postupka prisilne naplate upravni odjel dužan je provjeriti postoje li uvjeti za naplatu potraživanja, odnosno postoji li izvršna isprava, vjerodostojna isprava ili druga odgovarajuća dokumentacija potrebna za zakonito pokretanje i provedbu postupka.

Ako se tijekom provjere utvrdi da ne postoji odgovarajuća dokumentacija kojom se može dokazati nastanak i osnovanost potraživanja, odnosno da nije moguće zakonito provesti postupak prisilne naplate, upravni odjel sastavlja službenu bilješku s obrazloženjem utvrđenog stanja.

Postupak prisilne naplate za potraživanja s osnove javnih i nejavnih davanja pokreće i provodi upravni odjel, odnosno poduzima radnje radi dostave odgovarajućih akata nadležnim tijelima radi provedbe naplate, sukladno važećim propisima.

Postupak prisilne naplate u pravilu se pokreće u roku od 30 (trideset) dana od dana kada su ispunjeni uvjeti za njegovo pokretanje, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno, vodeći računa o zastarnim rokovima, učinkovitosti naplate i načelu ekonomičnosti.

Iznimno, postupak prisilne naplate ne mora se pokrenuti ako se na temelju raspoloživih podataka procijeni da:
- naplata potraživanja nije izgledno moguća,
- dužnik nema imovine ili prihoda iz kojih bi se naplata mogla provesti,
- troškovi postupka nisu razmjerni visini potraživanja,
- postoje druge okolnosti zbog kojih pokretanje postupka ne bi bilo svrhovito.

O razlozima nepokretanja postupka prisilne naplate sastavlja se službena bilješka.

Članak 16.

Ako se potraživanje nije moglo naplatiti putem Financijske agencije ili drugim prethodno poduzetim radnjama prisilne naplate, Upravni odjel može pokrenuti ovrhu na nekretninama, pokretninama, pravima ili drugim predmetima ovrhe, odnosno poduzeti druge radnje propisane Ovršnim zakonom i drugim posebnim propisima.

Prilikom pokretanja ovršnog postupka Upravni odjel vodi računa o visini dospjelog, a nepodmirenog potraživanja te se postupak prvenstveno pokreće za potraživanja većeg iznosa, kao i za ona potraživanja kod kojih postoji opasnost od nastupa zastare.

Članak 17.

Ako dužnik podnese zahtjev za obročnu otplatu, odgodu plaćanja ili otpis duga, Upravni odjel može odgoditi pokretanje prisilne naplate, odnosno drugih odgovarajućih postupaka iz članaka 15. i 16. ove Procedure, do donošenja odluke o podnesenom zahtjevu.

Ako je već doneseno rješenje o ovrsi, ali nije dostavljeno Financijskoj agenciji radi provedbe, dostava se može odgoditi do odlučivanja o zahtjevu dužnika.

Ako dužnik podnese zahtjev za obročnu otplatu, odgodu plaćanja ili otpis duga nakon što je rješenje o ovrsi dostavljeno Financijskoj agenciji radi provedbe, Upravni odjel poduzet će odgovarajuće radnje radi obustave ili povlačenja ovršnog postupka, ako su za to ispunjeni zakonski uvjeti i ako je takvo postupanje dopušteno prema pravilima provedbe ovrhe.

Članak 18.

Upravni odjel dužan je redovito pratiti objave na e-Oglasnoj ploči sudova te objave Financijske agencije koje su od značaja za naplatu potraživanja, osobito u vezi s predstečajnim i stečajnim postupcima.

Ako se utvrdi da je nad dužnikom pokrenut postupak iz prethodnog stavka, poduzimaju se daljnje radnje sukladno odredbama Stečajnog zakona, uključujući podnošenje prijave potraživanja, odnosno druge odgovarajuće radnje radi zaštite prava i interesa Općine. Prijedlog za otvaranje stečajnog postupka može se podnijeti ako se procijeni da bi njegovo pokretanje moglo značajno utjecati na naplatu potraživanja.

Upravni odjel vodi evidenciju provedenih mjera prisilne naplate te prati naplatu na temelju provedenih postupaka, kao i ishode predstečajnih i stečajnih postupaka.

Nakon dostave rješenja o ovrsi Financijskoj agenciji radi provedbe naplate, putem sustava e-Blokade vrši se uvid u Očevidnik radi utvrđivanja redoslijeda naplate i mogućnosti naplate potraživanja. Ako se utvrdi da zbog redoslijeda naplate neće biti moguće ostvariti naplatu, razmotrit će se mogućnost provedbe ovrhe na drugom predmetu ovrhe.

4. OBROČNA OTPLATA, ODGODA PLAĆANJA

Članak 19.

Obročna otplata i odgoda plaćanja provodi se sukladno važećim propisima, ovoj Proceduri i posebnim propisima kojima se uređuju pojedina vrsta potraživanja, vodeći računa o mogućnosti naplate i zaštiti interesa Općine Lopar.

Nejavna davanja

Članak 20.

Obročna otplata i odgoda plaćanja potraživanja s osnove nejavnih davanja odobrava se sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja („Narodne novine“, br. 52/13 i 94/14; u daljnjem tekstu: Uredba).

Prije izrade prijedloga odluke upravni odjel utvrđuje jesu li ispunjeni uvjeti propisani Uredbom, osobito u pogledu financijskog položaja dužnika, mogućnosti naplate, urednosti ispunjavanja obveza te postojanja odgovarajućih instrumenata osiguranja naplate kada su oni propisani.

Zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu duga dužnik podnosi nadležnom upravnom odjelu, koji provodi postupak, utvrđuje ispunjenost uvjeta propisanih Uredbom te priprema prijedlog odluke.

Podnositelj zahtjeva dužan je uz zahtjev priložiti dokumentaciju propisanu Uredbom te drugu dokumentaciju koju nadležni upravni odjel zatraži radi utvrđivanja ispunjenosti uvjeta.

O zahtjevu iz stavka 3. ovoga članka odlučuje općinski načelnik donošenjem odgovarajućeg akta, u skladu s odredbama Uredbe.

Odgoda plaćanja može se odobriti jednokratno na razdoblje do 24 mjeseca, a obročna otplata može se odobriti u najviše 36 mjesečnih obroka, uz uvjete i sredstva osiguranja naplate propisana Uredbom.

Javna davanja

Članak 21.

Ako posebnim propisom nije drukčije uređeno, naplata potraživanja po osnovi javnih davanja može se odgoditi u cijelosti ili djelomično ili se može odobriti obročna otplata kada bi naplata duga na dan dospijeća predstavljala neprimjereno opterećenje za dužnika, prouzročila bi veću gospodarsku štetu ili dovela do nelikvidnosti, a odgodom plaćanja odnosno obročnom otplatom bitno bi se poboljšale mogućnosti podmirenja duga.

Zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu dužnik podnosi nadležnom upravnom odjelu, koji provodi postupak i priprema prijedlog odluke odnosno poduzima druge radnje sukladno posebnim propisima.

O odgodi plaćanja odnosno obročnoj otplati odlučuje nadležno tijelo u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje pojedina vrsta javnog davanja.

Članak 22.

Uvjeti za odobravanje odgode plaćanja ili obročne otplate, rokovi otplate, obračun zakonskih zateznih kamata, obveza dostave instrumenata osiguranja naplate te sklapanje upravnog ugovora ili drugog odgovarajućeg akta, kada je to propisano, provode se sukladno posebnim propisima.

Upravni odjel prati izvršavanje odobrene odgode plaćanja odnosno obročne otplate te, u slučaju neispunjavanja obveza od strane dužnika, poduzima daljnje radnje radi naplate potraživanja sukladno ovoj Proceduri i posebnim propisima.

Ako dužnik ne ispunjava obveze utvrđene odlukom ili upravnim ugovorom, preostali dug dospijeva na naplatu odmah, osim ako posebnim propisom ili sklopljenim aktom nije drukčije uređeno.

Članak 23.

Ako dužnik ne postupa u skladu s uvjetima odobrene odgode plaćanja ili obročne otplate, odnosno ne podmiri dospjele obroke u rokovima utvrđenim odlukom ili drugim odgovarajućim aktom, upravni odjel poduzima radnje radi naplate cjelokupnog preostalog duga, sukladno važećim propisima i ovoj Proceduri.

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

Članak 24.

Otpis potraživanja s osnova javnih i nejavnih davanja provodi se sukladno važećim propisima, ovoj Proceduri te na temelju odluke nadležnog tijela Općine Lopar.

Upravni odjel provodi postupak analize i priprema prijedlog za otpis, dok odluku o otpisu donosi Općinski načelnik.

Otpis potraživanja predstavlja iznimnu mjeru koja se može provesti samo kada su iscrpljene ili nije opravdano provoditi druge zakonom dopuštene mjere naplate.

Članak 25.

Otpis potraživanja može se provesti osobito:

a) na temelju pravomoćne sudske odluke ili nagodbe,

b) na temelju rješenja ili drugog akta nadležnog tijela,

c) zbog nastupa zastare prava na naplatu potraživanja,

d) zbog prestanka postojanja dužnika bez pravnog sljednika,

e) nakon provedenog stečajnog, predstečajnog ili drugog odgovarajućeg postupka ako potraživanje nije moguće naplatiti,

f) kada je dužnik fizička osoba umrla, a potraživanje nije moguće naplatiti iz ostavine,

g) kada nije moguće dokazati pravnu osnovu nastanka potraživanja ili ne postoji dokumentacija potrebna za zakonito pokretanje postupka prisilne naplate,

h) kada je potraživanje trajno nenaplativo ili bi daljnje poduzimanje mjera naplate bilo protivno načelu ekonomičnosti,

i) kao otpis neznatnog duga,

j) u drugim slučajevima propisanim zakonom ili drugim važećim propisima.

Članak 26.

U postupku analize potraživanja upravni odjel provjerava:

- podatke o dužniku,
- osnovu nastanka potraživanja,
- razdoblje na koje se dug odnosi,
- postojanje rješenja ili drugog akta kojim je utvrđena obveza,
- izvršnost i mogućnost pokretanja postupka prisilne naplate,
- poduzete radnje radi naplate,
- postojanje instrumenata osiguranja plaćanja
- postojanje prekida ili tijeka zastarnog roka,
- status dužnika (fizička osoba, pravna osoba, umrla osoba, brisana pravna osoba).

O provedenoj analizi sastavlja se zapisnik o analizi potraživanja za svakog pojedinog dužnika ili skupinu povezanih potraživanja istog dužnika.

Članak 27.

Kada se utvrdi da za određeno potraživanje ne postoji potpuna dokumentacija potrebna za dokazivanje nastanka obveze, upravni odjel sastavlja službenu bilješku.

Službena bilješka osobito sadrži podatke o dužniku, OIB dužnika, vrstu potraživanja, iznos evidentiranog duga, razdoblje na koje se dug odnosi, podatke o izvršenom pregledu evidencija i arhivskog gradiva, utvrđenje da nije pronađena odgovarajuća dokumentacija, obrazloženje razloga zbog kojih nije moguće nastaviti postupak naplate.

Članak 28.

Odluka o otpisu potraživanja donosi Općinski načelnik do iznosa od 3.000,00 (tritisuće) eura, na temelju obrazloženog prijedloga upravnog odjela.

Odluku o otpisu potraživanja iznad iznosa iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće Općine Lopar.

Odluka odnosno drugi akt Općine o otpisu potraživanja (rješenje, zaključak i slično) osobito sadrži: podatke o dužniku (ime i prezime ili naziv dužnika te OIB), iznos i osnovu potraživanja koje se otpisuje, razlog otpisa, pravni temelj (propis, odluka suda ili drugog nadležnog tijela, sporazum i drugo) te pripadajuća dokumentacija (izvadak iz odgovarajućeg registra za dužnika, izvadak iz poslovnih knjiga, odluka suda ili drugog nadležnog tijela i slično).

Sastavni dio akta iz prethodnog stavka čini odgovarajuća dokumentacija, osobito izvadak iz poslovnih knjiga, izvadak iz odgovarajućeg registra, odluka ili akt nadležnog tijela, zapisnik o analizi potraživanja te druga dokumentacija ovisno o osnovi otpisa.

Prije donošenja prijedloga otpisa upravni odjel dužan je provjeriti postoje li druge mogućnosti naplate, osobito putem nasljednika, pravnih sljednika, prijeboja ili drugih zakonom dopuštenih načina namirenja.

Članak 29.

Upravni odjel po službenoj dužnosti redovito pregledava evidentirana potraživanja radi utvrđivanja postojanja uvjeta za otpis neznatnog duga uz primjenu načela ekonomičnosti, učinkovitosti i svrhovitosti.

Neznatnim dugom smatra se dug čiji iznos ne prelazi prag propisan važećim propisima kojima se uređuje otpis potraživanja, odnosno drugim propisima koji se primjenjuju na pojedinu vrstu potraživanja.

Ako se utvrdi da bi troškovi daljnjeg praćenja i poduzimanja mjera naplate bili nerazmjerni visini potraživanja, upravni odjel izrađuje obrazloženi prijedlog za otpis neznatnog duga.

Prijedlog za otpis sadrži osobito podatke o dužniku, vrstu i iznos potraživanja, obrazloženje razloga za otpis te drugu dokumentaciju kojom se dokazuje opravdanost otpisa.

Odluku o otpisu neznatnog duga donosi Općinski načelnik.

Isknjiženje više uplaćenih prihoda i primitaka

Članak 30.

Upravni odjel dužan je redovito pratiti potražna salda na računima financijske imovine te ih bez odgode uskladiti na temelju odgovarajuće dokumentacije i provedenih provjera.

Ako se utvrdi da potražno saldo nije moguće zatvoriti povratom sredstava, prijebojem, drugim odgovarajućim postupkom ili ne postoji pravna osnova za daljnje iskazivanje potraživanja, Upravni odjel priprema prijedlog odgovarajućeg računovodstvenog postupanja.

U slučaju nastupa zastare prava na povrat više uplaćenih prihoda i primitaka, Upravni odjel provodi isknjiženje u skladu s važećim propisima o proračunskom računovodstvu.

O provedenom isknjiženju vodi se odgovarajuća dokumentacija koja sadrži osnovu, razlog i način provedbe isknjiženja.

Evidentiranje otpisa potraživanja

Članak 31.

Nakon donošenja akta o otpisu potraživanja, nadležni upravni odjel provodi odgovarajuće promjene u poslovnim knjigama Općine Lopar sukladno važećim propisima o proračunskom računovodstvu.

Računovodstveno evidentiranje otpisa potraživanja provodi se na temelju vjerodostojne dokumentacije kojom se dokazuje osnova za otpis.

Sumnjiva, sporna i nenaplativa potraživanja

Članak 32.

Potraživanja se mogu evidentirati kao sumnjiva i sporna ako postoje okolnosti koje ukazuju na neizvjesnost njihove naplate, a osobito ako:

- nije ih moguće naplatiti nakon provedenih mjera naplate prema dužniku i njegovim pravnim sljednicima,
- se procijeni da pokretanje ili nastavak postupka prisilne naplate ne bi bio ekonomičan zbog nesrazmjera iznosa potraživanja i očekivanih troškova postupka,
- postoji neizvjesnost u pogledu pravne osnove, dokumentacije ili drugih okolnosti bitnih za naplatu potraživanja.

Potraživanja iz stavka 1. ovoga članka mogu se evidentirati kao sumnjiva i sporna sve dok postoje uvjeti za njihovo daljnje praćenje, odnosno dok ne nastupe uvjeti za otpis potraživanja sukladno ovoj Proceduri i važećim propisima.

O evidentiranju potraživanja kao sumnjivog i spornog upravni odjel sastavlja odgovarajuću službenu zabilješku ili drugu dokumentaciju kojom se obrazlažu razlozi takvog postupanja.

Zastara

Članak 33.

Upravni odjel prati nastup zastare prava na naplatu potraživanja Općine Lopar te prije poduzimanja radnji radi otpisa provjerava postojanje okolnosti koje utječu na tijek zastarnog roka, osobito prekid ili mirovanje zastare (postoji li sudski postupak, postoji li priznanje duga, postoji li djelomična uplata..) kada je to propisano važećim propisima.

Kada upravni odjel utvrdi da je nastupila zastara prava na naplatu potraživanja i da ne postoje okolnosti koje bi utjecale na daljnji tijek zastarnog roka, izrađuje prijedlog za otpis potraživanja i dostavlja ga nadležnom tijelu Općine Lopar na odlučivanje.

Prijedlog za otpis potraživanja zbog nastupa zastare temelji se osobito na:

- izvatku iz poslovnih knjiga,
- podacima o nastanku i dospijeću potraživanja,
- službenoj bilješci koja osobito sadrži:
  o podatke o potraživanju,
  o pravni temelj potraživanja,
  o propis na temelju kojeg je utvrđena zastara,
  o datum dospijeća i datum početka tijeka zastarnog roka,
  o datum nastupa zastare,
  o pregled poduzetih radnji radi naplate,
  o podatke o eventualnim radnjama koje su prekinule ili utjecale na tijek zastarnog roka,
- drugoj odgovarajućoj dokumentaciji.

Odluka odnosno drugi akt o otpisu potraživanja zbog zastare donosi se sukladno odredbama ove Procedure kojima se uređuje donošenje odluke o otpisu potraživanja.

Članak 34.

Ako dužnik nakon otpisa potraživanja zbog zastare izvrši uplatu, primljena sredstva evidentiraju se u poslovnim knjigama Općine Lopar sukladno važećim propisima o proračunskom računovodstvu, osim ako je za pojedinu vrstu javnog davanja posebnim propisom drukčije uređeno.

Ako se nakon otpisa potraživanja zbog brisanja pravne osobe iz odgovarajućeg registra naknadno pokrene postupak radi naknadne diobe stečajne ili likvidacijske mase, otpisano potraživanje može se ponovno evidentirati u poslovnim knjigama Općine Lopar u opsegu i na način propisan važećim propisima.

O ponovnom evidentiranju potraživanja Upravni odjel sastavlja odgovarajuću službenu dokumentaciju i poduzima potrebne radnje radi zaštite prava i interesa Općine Lopar.

V. PRAĆENJE NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 35.

Praćenje naplate prihoda i primitaka Općine Lopar provodi nadležni upravni odjel, koji je odgovoran za praćenje dospjelih potraživanja, pravodobno poduzimanje mjera naplate te osiguranje potpunog i točnog evidentiranja naplaćenih i nenaplaćenih prihoda i primitaka.

Članak 36.

Praćenje naplate prihoda i primitaka obuhvaća kontrolu pravilnosti i sveobuhvatnosti podataka i provedenih postupaka i to:

- točnosti podataka unesenih u evidencijama,
- pravilnost evidentiranja i knjiženja,
- usklađenost knjigovodstvenog stanja s poslovnim subjektima,
- praćenje svih upravnih, sudskih i ovršnih postupaka,
- praćenje odobrenih obročnih otplata, odgoda i otpisa potraživanja,
- praćenje zastarnih rokova i pravodobno poduzimanje radnji radi sprječavanja nastupa zastare,
- praćenje valjanosti instrumenata osiguranja.

Članak 37.

Na sva dospjela, a nepodmirena potraživanja obračunavaju se zakonske zatezne kamate, sukladno važećim propisima, osim ako je za pojedinu vrstu potraživanja posebnim propisom drukčije određeno.

Članak 38.

Sva potraživanja Općine po osnovi javnih i nejavnih davanja vode se analitički po dužnicima u poslovnim knjigama Općine Lopar.

Članak 39.

Evidencije propisane ovom Procedurom mogu se voditi u elektroničkom informacijskom sustavu Općine ili u drugom odgovarajućem obliku, pod uvjetom da se osigura njihova točnost, cjelovitost, vjerodostojnost i mogućnost naknadne provjere.

Elektroničke evidencije smatraju se službenim evidencijama Općine ako se vode u skladu s važećim propisima.

Prilikom sastavljanja godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, upravni odjel iskazuje stanje nenaplaćenih potraživanja sukladno važećim propisima.

Članak 40.

Upravni odjel najmanje jednom godišnje provodi analizu stanja potraživanja te, prema potrebi, izrađuje izvješće o poduzetim mjerama naplate prihoda.

Izvješće može osobito sadržavati podatke o stanju dospjelih i nenaplaćenih potraživanja, broju izdanih opomena, provedenim postupcima prisilne naplate, odobrenim obročnim otplatama i odgodama plaćanja, otpisanim potraživanjima te prijedloge mjera za unapređenje sustava naplate.

Članak 41.

Donošenjem ove procedure prestaje važiti Odluka o proceduri naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja Općine Lopar, KLASA:022-05/18-01/19 URBROJ: 2169/02-02-18-01 Lopar, 01. listopada 2018. godine.

Članak 42.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 011-02/26-01/4
URBROJ: 2170-24-0126-10
Lopar, 28. listopada 2026. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

Predsjednik
Damir Paparić, prof.

62.

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 52/25), a u vezi s člankom 103. Zakona o cestama (“Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23, 133/23, 156/25), člankom 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i člankom 19. Statuta Općine Lopar (“Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 22/24), Općinsko vijeće Općine Lopar, na sjednici održanoj dana 28. listopada 2026. godine donijelo je

ODLUKA
o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi

Članak 1.

Ukida se svojstvo (status) javnog dobra u općoj uporabi, puta, na nekretnini k.č.br. 10257/8, k.o. Lopar, površine 20 m², nastaloj parcelacijom dijela k.č.br. 10257/1, k.o. Lopar, koja nekretnina dolazi upisana u zk.ul.br. 11693, kao javno dobro, u naravi put, sukladno skici iz Geodetskog elaborata broj 45/2025, izrađenom od strane trgovačkog društva ADONIS d.o.o. sa sjedištem u Rabu, Supetarska Draga 347, a zaprimljeno pri Državnoj geodetskoj upravi pod brojem elaborata 43/2026.

Skica iz Geodetskog elaborata iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Utvrđuje se da opisana nekretnina iz članka 1. ove Odluke, u površini od 20 m², ne služi kao javno dobro u općoj uporabi, put, već u naravi predstavlja sastavni dio obiteljske kuće i okućnice na adresi Lopar 478.

Članak 3.

Temeljem ove Odluke Općinski sud u Crikvenici, Zemljišnoknjižni odjel Rab, izvršit će brisanje statusa javnog dobra u općoj uporabi na nekretnini u površini navedenoj u članku 1. ove Odluke, te će istodobno izvršiti upis prava vlasništva na ime i u korist Općine Lopar sa sjedištem u Loparu, Lopar 289A, OIB: 55776600209.

Članak 4.

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

KLASA: 011-02/26-01/4
URBROJ: 2170-24-01-26-2
Lopar, 28. listopada 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

Predsjednik
Damir Paparić, prof.

63.

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (“Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 52/25), a u vezi s člankom 103. Zakona o cestama (“Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23, 133/23, 156/25), člankom 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i člankom 19. Statuta Općine Lopar (“Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 22/24), Općinsko vijeće Općine Lopar, na sjednici održanoj dana 28. listopada 2026. godine donijelo je slijedeću

ODLUKA
o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi

Članak 1.

Ukida se svojstvo (status) javnog dobra u općoj uporabi, puta, na nekretnini k.č.br. 10257/7, k.o. Lopar, površine 12 m², nastaloj parcelacijom dijela k.č.br. 10257/1, k.o. Lopar, koja nekretnina dolazi upisana u zk.ul.br. 11693, kao javno dobro, u naravi put, i to sukladno skici izmjere iz Geodetskog elaborata broj 45/2025, izrađenom od strane trgovačkog društva ADONIS d.o.o. sa sjedištem u Rabu, Supetarska Draga 347, a zaprimljeno pri Državnoj geodetskoj upravi pod brojem elaborata 43/2026.

Skica iz geodetskog elaborata iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Utvrđuje se da opisana nekretnina iz članka 1. ove Odluke ne služi kao javno dobro u općoj uporabi, put, već u naravi predstavlja sastavni dio obiteljske kuće i okućnice na adresi Lopar 477 A.

Članak 3.

Temeljem ove Odluke Općinski sud u Crikvenici, Zemljišnoknjižni odjel Rab, izvršit će brisanje statusa javnog dobra u općoj uporabi na nekretnini u površini navedenoj u članku 1. ove Odluke, te istodobno izvršiti upis prava vlasništva na ime i u korist Općine Lopar sa sjedištem u Loparu, Lopar 289A, OIB: 55776600209.

Članak 4.

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

KLASA: 011-02/26-01/4
URBROJ: 2170-24-01-26-1
Lopar, 28. listopada 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR

Predsjednik
Damir Paparić, prof.