



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA

OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 024-07/24-01/1
URBROJ: 2133-21-02-24-1
Ribnik, 25. lipnja 2024. god

Temeljem člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18, 83/23) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19), Općinski načelnik Općine Ribnik dana 25.06.2024. godine donosi

PROCEDURA NAPLATE POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovom Procedurom naplate potraživanja utvrđuje se procedura potpune i pravodobne naplate potraživanja Općine Ribnik, osim ako posebnim propisom nije određeno drugačije.

Članak 2.

Postupak naplate potraživanja provodi se po slijedećoj proceduri:

Red.br	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
2.	Utvrđivanje dospelih potraživanja	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Knjiga ulaznih računa/izdana rješenja	Godišnje
3.	Upućivanje opomene	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	Opomena	Godišnje
4.	Podnošenje zahtjeva od strane dužnika	Dužnik	Zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu ili otpis dugovanja	30 dana od primitka opomene
5.	Rješavanje po zahtjevu dužnika	Referent/Pročelnik Jedinственog upravnog odjela/Općinski načelnik	Odobrenje/ sporazum	30 dana od zahtjeva
6.	Pokretanje prisilne naplate potraživanja	Referenti/Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	Izrada rješenja o ovrsi/utvrđivanje ovršnosti/	Godišnje

Red.br	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
			rješavanje po žalbi	
7.	Kontrola pravovremene naplate potraživanja	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Izveštaj Općinskom načelniku	Godišnje

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura naplate potraživanja (KLASA: 400-06/12-01/01, UR-BROJ: 2133/21-01-12-9 od 11. lipnja 2012. godine).

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Ribnik“ i na internet stranicama.

**NAČELNIK
DINO BLAŽEVIĆ**