



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD LABIN**

Gradonačelnik

KLASA: 022-05/19-01/2-286

URBROJ: 2144/01-01-19-1

Labin, 30. listopada 2019.

Na temelju članaka 47. i 95. Zakona o proračunu („Narodne novine“ 87/08, 136/12, 15/15) i članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ 5/19.- pročišćeni tekst), članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 95/19.), Gradonačelnik Grada Labina dana 30. listopada 2019. godine donosi

**PRAVILNIK O UTVRĐIVANJU I NAPLATI GRADSKIH
PRIHODA GRADA LABINA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način i postupak utvrđivanja i naplate gradskih prihoda, kao i njihovo praćenje do naplate svih sredstava osiguranja naplate dugovanja, a za koje upravna tijela Grada Labina vrše razrez, naplatu odnosno vode analitičke evidencije.

Članak 2.

Gradski prihodi utvrđuju se i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Grada Labina.

Za utvrđivanje i naplatu gradskih prihoda koriste se programske aplikacije.

II. UTVRĐIVANJE, NAPLATA I PRISILNA NAPLATA GRADSKIH PRIHODA

Članak 3.

POREZ NA POTROŠNJU I POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

Gradski porezi koji pripadaju Gradu Labinu su prirez porezu na dohodak, porez na potrošnju, porez na kuće za odmor i porez na korištenje javnih površina.

Utvrđivanje i naplata prireza porezu na dohodak u nadležnosti je Ministarstva financija, Porezne uprave.

Utvrđivanje obveznika poreza na potrošnju i porez na kuće za odmor, te naplatu i pokretanje postupaka radi naplate gradskih poreza obavlja Upravni Odjel za proračun i financije Istarske županije, temeljem Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije, Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne

(regionalne) samouprave, Općeg poreznog zakona, Zakona o općem upravnom postupku i Odluke o lokalnim porezima Grada Labina (u daljnjem tekstu Zakona i Odluke).

POREZNA ZASTARA

Pravo poreznog tijela na pokretanje postupka naplate poreza zastarijeva za šest godina računajući od dana kada je zastara počela teći.

Ako se radi utvrđenja poreza i kamata ili naplate poreza, kamata i troškova ovrhe vodi postupak pred sudom, za vrijeme trajanja tog postupka zastara ne teče.

Zastara prava na naplatu porezne obveze, kamata i troškova ovrhe ne teče niti u slučajevima propisanim Općim poreznim zakonom i posebnim propisima.

U postupku naplate poreza, nadležno tijelo dužno je voditi računa o nastupu zastarnih rokova i provesti mjere naplate poreza prije nastupa zastare prava na naplatu.

Ako nadležna tijela utvrde da je nastupila zastara prava, na utvrđivanje trebaju rješenjem utvrditi nastup zastare i obustaviti postupak.

POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

Poslove u vezi utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza obavlja Upravni odjel za proračun i financije Istarske županije.

Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja poreznom obvezniku.

Na nepravodobno uplaćeni porez obračunava se i plaća zatezna kamata.

Za svakog poreznog obveznika u programskim aplikacijama Upravnog odjela za proračun i financije Istarske županije vodi se porezna kartica (knjigovodstvena kartica), koja sadrži ime i prezime/naziv poreznog obveznika, adresu, OIB, zaduženje iznosa poreza (glavnicu), kamate, datum izdavanja rješenja i datum izvršnosti rješenja – valutu plaćanja.

Ukoliko po izvršnosti rješenja, porez nije podmiren, provodi se postupak prisilne naplate.

POREZ NA POTROŠNJU

Porez na potrošnju utvrđuju sami porezni obveznici u Izvješćima o obračunu i uplati poreza na potrošnju, PP-MI-PO obrascima koji dostavljaju Upravnom odjelu za proračun i financije Istarske županije.

Porez na potrošnju obračunava se za obračunsko razdoblje od prvog do posljednjeg dana u mjesecu i plaća do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec. Na nepravodobno uplaćeni porez obračunava se i plaća zatezna kamata.

Za svakog poreznog obveznika vodi se porezna kartica (knjigovodstvena kartica), koja sadrži ime i prezime/naziv poreznog obveznika, adresu, OIB, zaduženje iznosa poreza (glavnicu), kamate, oznaku PP-MI-PO obrasca i valutu plaćanja.

U postupku prisilne naplate gradskih poreza (porez na tvrtku ili naziv, porez na potrošnju, porez na kuće za odmor) radi ekonomičnosti provodi se jedan postupak za dužnika koji ima dugovanja za više gradskih poreza.

Članak 4.

JAVNA DAVANJA

Javna davanja koja pripadaju Gradu Labinu u svrhu financiranja obavljanja komunalnih djelatnosti, financiranja izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, te financiranja obavljanja i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Labina su komunalna naknada, komunalni doprinos, naknada za koncesije, naknada za uređenje voda, naknada za zadržavanje bespravno izgrađenih zgrada u prostoru i drugi prihodi utvrđeni zakonom i drugim propisima.

Rješenje o utvrđivanju obveze plaćanja donosi nadležno upravno tijelo Grada Labina temeljem zakonskih i drugih propisa, te općih i pojedinačnih akata.

Izvršno rješenje ovršava nadležno upravno tijelo Grada Labina u postupku i na način određen

propisima o prisilnoj naplati poreznog duga.

Ovršni postupak pokreće se za dugovanja u visini većoj od 500,00 kn po jednom dužniku, odnosno najkasnije prije nastupa zastare.

KOMUNALNA NAKNADA

Obvezu plaćanja komunalne naknade utvrđuje upravno tijelo Grada Labina nadležno za poslove komunalnog gospodarstva donošenjem rješenja.

Komunalna naknada za poslovne prostore plaća se mjesečno, najkasnije do 25-og dana u mjesecu za tekući mjesec. Vlasnici ili korisnici stambenog prostora, komunalnu naknadu plaćaju tromjesečno, najkasnije do 15-og dana u posljednjem mjesecu tromjesečja. Vlasnici ili korisnici garažnog prostora, komunalnu naknadu plaćaju godišnje i to najkasnije do 15-og rujna.

Za nepravodobno plaćanje obračunava se i plaća zakonska zatezna kamata.

Za svakog obveznika u programskim aplikacijama vodi se knjigovodstvena kartica koja sadrži ime i prezime/naziv obveznika, adresu, OIB, zaduženje iznosa komunalne naknade, kamate, datum izdavanja računa i datum dospijeca računa.

Ukoliko obveznik plaćanja komunalne naknade ne izvrši svoju obvezu plaćanja komunalne naknade, izvršiti će se prisilna naplata u postupku i na način propisan zakonom kojim se uređuju opći odnosi između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primijenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima, a sve temeljem izvršnog rješenja o komunalnoj naknadi kojeg izvršava upravno tijelo Grada Labina nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Ukoliko dužnik ne podmiri dug niti po dostavi rješenja o ovrsi, rješenje o ovrsi s klauzulom izvršnosti, najkasnije 30 dana od izvršnosti, dostavlja se FINI - Financijskoj agenciji na izvršenje, s troškovima ovrhe. U slučaju nemogućnosti naplate putem FINE, pokreću se drugi postupci radi naplate, npr. na plaći, na pokretninama ili na nekretnini ovršenika.

KOMUNALNI DOPRINOS

Obvezu plaćanja komunalnog doprinosa utvrđuje upravno tijelo Grada Labina nadležno za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju donošenjem rješenja. Obveznik komunalnog doprinosa plaća cjelokupni iznos sukladno odredbama pravomoćnog rješenja.

Na zakašnjelo plaćanje komunalnog doprinosa, obračunavat će se zakonska zatezna kamata.

Za svakog obveznika u programskim aplikacijama vodi se knjigovodstvena kartica koja sadrži ime i prezime/naziv obveznika, adresu, OIB, zaduženje iznosa komunalnog doprinosa, datum izdavanja računa i datum dospijeca računa.

Ukoliko po izvršnosti rješenja komunalni doprinos nije podmiren, provodi se postupak prisilne naplate u postupku i na način propisan zakonom kojim se uređuju opći odnosi između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primijenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima, a sve temeljem izvršnog rješenja o komunalnom doprinosu kojeg izvršava upravno tijelo Grada Labina nadležno za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju.

Ukoliko dužnik ne podmiri dug niti po dostavi rješenja o ovrsi, rješenje o ovrsi s klauzulom izvršnosti, najkasnije 30 dana od izvršnosti, dostavlja se FINI - Financijskoj agenciji na izvršenje do naplate duga s troškovima ovrhe. U slučaju nemogućnosti naplate putem FINE, pokreću se drugi postupci radi naplate, npr. na plaći, na pokretninama ili na nekretnini ovršenika.

NAKNADA ZA ZADRŽAVANJE NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA U PROSTORU

Obvezu plaćanja naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru utvrđuje upravno tijelo Grada Labina nadležno za poslove prostornog uređenja, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju donošenjem rješenja.

Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru plaća se jednokratno u roku 30 dana od dana izvršnosti rješenja ili obročno. Obročna otplata odobrava se rješenjem o obračunu naknade na zahtjev podnositelja zahtjeva.

Za nepravodobno plaćanje obračunava se i plaća zakonska zatezna kamata.

Za svakog obveznika u programskim aplikacijama vodi se knjigovodstvena kartica koja sadrži ime i prezime/naziv obveznika, adresu, OIB, zaduženje iznosa naknade, datum izdavanja računa i datum dospijeca računa.

U koliko po izvršnosti rješenja naknada nije podmirena, provodi se postupak prisilne naplate. Ukoliko dužnik ne podmiri dug po dostavljenom rješenju o ovrsi, rješenje o ovrsi s klauzulom izvršnosti, najkasnije 30 dana od izvršnosti, dostavlja se FINI - Financijskoj agenciji na izvršenje do naplate duga s troškovima ovrhe. U slučaju nemogućnosti naplate putem FINE, pokreću se postupci radi naplate na nekretnini ovršenika.

Tablica 1.

PROCEDURA OBRAČUNA I NAPLATE JAVNIH DAVANJA

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje Rješenja	Službenici nadležnih tijela	Kontinuirano tijekom godine	Zapisnici na terenu, zahtjevi stranaka idr. raspoloživa dokumentacija
2.	Izdavanje Rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru	Službenici nadležnih tijela	Kontinuirano tijekom godine	Rješenja
3.	Izdavanje uplatnica i računa	Službenici nadležnog tijela	Mjesečno, kvartalno	Uplatnice i računi
4.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u saldakontima i glavnoj knjizi)	Službenici nadležnih tijela	Mjesečno, odnosno po saznanju događaja	Knjigovodstvene kartice
5.	Unos podataka u sustav (Evidentiranje naplaćenih prihoda)	Službenici nadležnih tijela	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
6.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Službenici nadležnih tijela	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu
7.	Izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Službenici nadležnih tijela	Kontinuirano tijekom godine	Opomene i opomene pred ovrhu
8.	Obračun kamata za zakašnjelo plaćanje računa	Službenici nadležnih tijela	Prilikom prisilne naplate – ovrhe te mjesečno ili godišnje	Obračun kamata

9.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja	Službenici nadležnih tijela	Nakon slanja opomena i opomena pred ovrhu	Rješenja o ovrsi
----	---------------------------------------	-----------------------------	---	------------------

Tablica 2.

PROCEDURA PRISILNE NAPLATE JAVNIH DAVANJA

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Izrada knjigovodstvene kartice radi pokretanja ovrha	Službenici nadležnog tijela	Kontinuirano tijekom godine	Knjigovodstvena kartica
2.	Izrada Rješenja o ovrsi	Službenici nadležnih tijela	Kontinuirano tijekom godine	Rješenje o ovrsi
3.	Dostava rješenja o ovrsi	Službenici nadležnih tijela	Odmah po izradi i potpisivanju rješenja	Rješenje o ovrsi
4.	Izvršnost rješenja	Službenici nadležnih tijela	Zabilježba izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi	Rješenje o ovrsi
5.	Dostava Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI	Službenici nadležnih tijela	Najkasnije 30 dana po izvršnosti Rješenja	Rješenje o ovrsi

Članak 5.

ZAKUP POSLOVNIH PROSTORA

Visina zakupnine za poslovne prostore utvrđuje se prema prihvaćenim ponudama za zakup danima na javnom nadmetanju od strane najpovoljnijih ponuditelja. Sa najpovoljnijim ponuditeljem zaključuje se ugovor o zakupu poslovnog prostora u obliku javnobilježničke isprave.

Zakupnina se plaća mjesečno, a na nepravodobno plaćene zakupnine zaračunava se i naplaćuje zatezna kamata.

U slučaju neplaćanja zakupnine dužnicima se dostavljaju pisane opomene, a u slučaju daljnjeg neplaćanja pokreće se postupak prisilne naplate putem instrumenata osiguranja (zadužnice, mjenice, nakon 3 do 6 neplaćenih računa – ovisno o visini dugovanja) ili ovrhom, temeljem samog ugovora i dokaza o neplaćanju zakupnine (3 do 6 mjeseci nakon dospijeca prvog neplaćenog računa), obzirom da se ugovori o zakupu sklapaju kao ovršne isprave, a ugovor o zakupu se otkazuje. Nakon provođenja postupka otkazivanja, ukoliko zakupnici kojima je otkazan ugovor o zakupu poslovnog prostora isti ne vrate mirnim putem u otkaznom roku, upravno tijelo Grada Labina nadležno za poslove komunalnog gospodarstva i upravljanje imovinom pokreće postupak iseljenja i predaje u posjed poslovnog prostora Gradu Labinu uz naknadu dužnog iznosa do trenutka ispražnjenja prostora.

Dužnici nemaju mogućnost za sudjelovanjem na ostalim nadmetanjima za zakup ili prodaju gradskih nekretnina, kao ni za ishodovanje rješenja o korištenju javnih površina.

Tablica 3.

PROCEDURA OBRAČUNA, NAPLATE I PRISILNE NAPLATE ZAKUPA POSLOVNOG PROSTORA

RED.B R.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
	Natječaj za davanje u zakup poslovnih prostora Grada Labina	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	3-4 puta godišnje	Odluka o raspisivanju natječaja
2.	Zaključivanje ugovora o zakupu poslovnog prostora u obliku javnobilježničke isprave	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	Po provedenom natječaju	Ugovor
3.	Uvođenje zakupnika u posjed poslovnog prostora od kad kreće zaduženje po osnovi plaćanja zakupnine	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	Po sklapanju ugovora	Zapisnik
4.	Izdavanje računa / uplatnica	Službenici tijela nadležnog za financije	Mjesečno	Račun / uplatnica
5.	Praćenje naplate zakupnine	Službenici tijela nadležnog za financije	Dnevno	Izvod
6.	Slanje opomene	Službenici tijela nadležnog za financije	Tromjesečno	Opomena
7.	Slanje bjanko zadužnica ili mjenica	Službenici tijela nadležnog za financije	Najkasnije nakon 3 do 6 neplaćena računa	Bjanko zadužnica, mjenica
8.	Pokretanje ovršnog postupka na temelju ovršne isprave	Službenici tijela nadležnog za financije	Najkasnije 3 do 6 mjeseca nakon dospijeca prvog neplaćenog računa	Ugovor o zakupu poslovnog prostora kao ovršna isprava

9.	Postupak otkaza ugovora o zakupu – donošenje odluke o otkazu ugovora o zakupu	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	Najkasnije 3 do 6 mjeseca nakon dospjeća prvog neplaćenog računa	Odluka
10.	Zakazivanje primopredaje posjeda poslovnog prostora mirnim putem (dok se ne vrati posjed poslovnog prostora ide zaduženje po osnovi zakupnine)	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	/	Poziv
11.	Pokretanje postupka za predaju u posjed poslovnog prostora ukoliko se posjed ne vrati mirnim putem – dostava dokumentacije odvjetniku	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	/	Dopis

Članak 6.

ZAKUP JAVNIH POVRŠINA I POREZ NA KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA

Visina naknade i poreza na korištenje javnih površina određuje se pojedinačnim rješenjima. Naknada, odnosno porez na korištenje javnih površina plaća se temeljem Odluke o porezu na korištenje javnih površina na području Grada Labina.

Na nepravodobno plaćeni porez zaračunava se i naplaćuje zatezna kamata.

U slučaju neplaćanja dužnicima se dostavljaju pisane opomene. U slučaju neplaćanja ni po dostavljenoj opomeni, ako se 2 mjeseca uzastupce ili 3 mjeseca u godini ne plati porez za korištenje javne površine pokreće se postupak prisilne naplate putem instrumenata osiguranja – bianco zadužnice ili ovrhe.

Dužnici nemaju mogućnost za sudjelovanjem na ostalim nadmetanjima za zakup ili prodaju gradskih nekretnina, kao ni za ishodovanje rješenja o korištenju javnih površina.

Tablica 4.

PROCEDURA OBRAČUNA, NAPLATE I PRISILNE NAPLATE ZAKUPA JAVNIH POVRŠINA I POREZA NA KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA

RED. BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Donošenje rješenja – porez na korištenje javne površine	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	Mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva za zauzimanje javne površine	Rješenje o porezu na korištenje javne površine

2.	Slanje opomena po rješenjima o porezu na korištenje javnih površina	Službenici tijela nadležnog za financije	Tromjesečno	Opomena
3.	Slanje bjanko zadužnica na naplatu	Službenici tijela nadležnog za financije	Ako nakon 15 dana od dostave opomene ne podmire obvezu za korištenje javne površine	Bjanko zadužnica
4.	Ukidanje rješenja o porezu na korištenje javnih površina	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	Po provedenom postupku	Rješenje
5.	Pokretanje ovršnog postupka – dostavljanje rješenja o ukidanju rješenja o porezu na korištenje javne površine i kartice dužnika	Službenici tijela nadležnog za financije	Po provedenom postupku	Rješenje Kartica dužnika

Članak 7.

NAJAM STANOVA

Najamnina za stanove utvrđuje se prema važećoj Odluci o davanju stanova u najam u fiksnom iznosu.

Najamnina se plaća mjesečno, a na nepravodobno plaćene najmnine zaračunava se i naplaćuje zatezna kamata.

U slučaju neplaćanja najmnine dužnicima se dostavljaju pisane opomene, u slučaju daljnjeg neplaćanja pokreće se postupak prisilne naplate ovrhom (najkasnije nakon 6 neplaćenih računa), a ugovor o najmu se otkazuje.

Dužnici nemaju mogućnost za sudjelovanjem na ostalim nadmetanjima za zakup ili prodaju gradskih nekretnina, kao ni za ishodovanje rješenja o korištenju javnih površina.

Tablica 5.

PROCEDURA OBRAČUNA, NAPLATE I PRISILNE NAPLATE NAJMA STANOVA

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Provođenje postupka utvrđivanja prava za dodjelu stana u najam	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	/	Zahtjev stranke Lista prvenstva za dodjelu stana u najam

2.	Donošenje odluke o dodjeli stana u najam	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	/	Odluka
3.	Zaključivanje Ugovora o najmu stana	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	/	Ugovor
4.	Zaduživanje po osnovi najamnine temeljem Ugovora o najmu	Službenici tijela nadležnog za financije	/	Ugovor
5.	Izdavanje uplatnice	Službenici tijela nadležnog za financije	Mjesečno	Uplatnica
6.	Praćenje naplate po osnovi najamnine	Službenici tijela nadležnog za financije	Dnevno	Izvod
7.	Slanje opomena	Službenici tijela nadležnog za financije	Tromjesečno	Opomena
8.	Pokretanje ovršnog postupka na temelju vjerodostojne isprave	Službenici tijela nadležnog za financije	Najkasnije nakon 6 neplaćenih računa	Kartica dužnika

Članak 8.

NAKNADA ZA KONCESIJE I KONCESIJSKA ODOBRENJA

Naknada za koncesijska odobrenja određuje se pojedinačnim koncesijskim odobrenjem. Visina naknade plaća se jednokratno prije ovjere, a utvrđena je Uredbom o postupku davanja koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru.

U slučaju neplaćanja ni po dostavljenoj opomeni, pokreće se postupak prisilne naplate, nakon 3 mjeseca od dospeljeća. Nakon provedenog postupka, a uslijed neplaćanja naknade koncesijsko odobrenje se ukida, najkasnije 6 mjeseci od protoka dospeljeća za plaćanje naknade za koncesijsko odobrenje i provodi se ovrha.

Koncesijska naknada (utvrđena ugovorom o koncesiji – država/županija/grad) dijeli se na trećine i raspoređuje na državu-županiju-grad. Naplaćuje se doznakom iz Državnog proračuna.

Tablica 6.

PROCEDURA OBRAČUNA, NAPLATE I PRISILNE NAPLATE NAKNADE ZA KONCESIJSKA ODOBRENJA I KONCESIJE

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
------------	-----------	-----------	-----	-----------

1.	Donošenje rješenja–koncesijskog odobrenja	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	Mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva za koncesijsko odobrenje	Koncesijsko odobrenje
2.	Izdavanje poziva za plaćanje	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	Prije izdavanja koncesijskog odobrenja	Dopis
3.	Slanje opomena po rješenjima za koncesijsko odobrenje	Službenici tijela nadležnog za financije	Mjesečno	Opomena
4.	Ukidanje višegodišnjeg rješenja /koncesijskog odobrenja	Službenici tijela nadležnog za upravljanje imovinom	Najkasnije 6 mjeseci od proteka dospeljeća	Rješenje

Članak 9.

PRODAJA STANOVA, POSLOVNIH PROSTORA I ZEMLJIŠTA

Prodaja stanova koje koriste najmpoprnci na temelju ugovora o najmu stana sa slobodno ugovorenom najamninom, stanova koji se koriste bez valjane pravne osnove, stanova i poslovnih prostora slobodnih od osoba i stvari te zemljišta, utvrđuje se prema prihvaćenim ponudama za prodaju na javnom nadmetanju od strane najpovoljnijih ponuditelja.

Prodaja stanova zaštićenim najmpoprncima provodi se neposrednom pogodbom.

Prodaja poslovnih prostora sadašnjim zakupnicima prodaje se donošenjem Popisa poslovnih prostora koji će biti predmet kupoprodaje, koji utvrđuje Gradsko vijeće Grada Labina. Po javnoj objavi Odluke Gradskog vijeća podnosi se zahtjev za kupnju poslovnog prostora u roku 90 dana od objave Odluke.

U slučajevima kada je ugovoreno jednokratno plaćanje prodaje nekretnina, ukoliko kupac ne isplati kupoprodajnu cijenu u cijelosti u ugovorenom roku, ugovor se raskida po samom zakonu (članak 361. Zakona o obveznim odnosima), prije njegove provedbe u zemljišnim knjigama, obzirom da je ishodovanje potvrde prodavatelja o plaćenju nekretnini uvjet za uknjižbu prava vlasništva u korist kupca, a jamčevina plaćena radi sudjelovanja na javnom nadmetanju prihod je proračuna Grada Labina.

Ukoliko kupac zakasni sa plaćanjem kupoprodajne cijene u propisanom roku, dužan je platiti zakonsku zateznu kamatu od dana dospeljeća do dana plaćanja. Ako kupac zakasni s isplatom kupoprodajne cijene više od 30 dana od isteka roka za uplatu, ugovor se raskida, a uplaćenu jamčevinu i uplaćeni iznos troškova izrade elaborata procjene vrijednosti stana zadržava Grad Labin. Na obrazloženi, pisani zahtjev kupca, Grad Labin može produžiti rok za uplatu kupoprodajne cijene, najdulje za 30 (trideset) dana od isteka roka u kojem je kupoprodajna cijena trebala biti isplaćena.

U slučaju obročnog plaćanja nekretnina, na nepravodobno plaćene obroke zaračunava se i naplaćuje zatezna kamata. U slučaju neplaćanja dužnicima se dostavljaju pisane opomene, a u slučaju daljnjeg pokreće se postupak prisilne naplate ovrhom. Kao sredstvo osiguranja koristi se založno pravo koje se u korist prodavatelja uknjižuje u zemljišnoj knjizi kao teret na prodanoj nekretnini.

Dužnici nemaju mogućnost za sudjelovanjem na ostalim nadmetanjima za zakup ili prodaju gradskih nekretnina, kao ni za ishodovanje rješenja o korištenju javnih površina.

Tablica 7.

PROCEDURA OBRAČUNA, NAPLATE I PRISILNE NAPLATE ZA PRODAJU STANOVA, POSLOVNIH PROSTORA I ZEMLJIŠTA

RED. BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Natječaj za prodaju zemljišta/stanova/poslovnih prostora	Službenici nadležnih upravnih tijela za raspolaganje nekretninama	2-3 puta godišnje	Odluka
2.	Zaključivanje ugovora o prodaji - Ako je jednokratna uplata kupoprodajne cijene – ovjera potpisa - Ako je isplata kupoprodajne cijene na rate – solemnizacija ugovora sa upisom hipoteke	Službenici nadležnih upravnih tijela za raspolaganje nekretninama	2-3 puta godišnje	Ugovor
3.	Zaduženje kupoprodajne cijene	Službenici tijela nadležnog za financije	Po dostavi ugovora	Zaduženje po osnovi ugovora
4.	Izdavanje računa ili uplatnice	Službenici tijela nadležnog za financije	Mjesečno	Račun/uplatnica
5.	Opomena pred raskid ugovora kod obročnog plaćanja	Službenici tijela nadležnog za financije	/	Opomena
6.	Raskid ugovora	Službenici nadležnih upravnih tijela za raspolaganje nekretninama	/	Dopis

Članak 10.

NOVČANE KAZNE

Na osnovu odredbi Odluke o komunalnom redu Grada Labina, Prekršajnog zakona, Zakona o sigurnosti prometa na cestama, komunalnom i prometnom redarstvu jedinica lokalne samouprave izravno su stavljena u nadležnost postupanja temeljem kojih komunalno i prometno redarstvo u obavljanju nadzora, izriče, između ostalog i mjere novčanih kazni za počinjene prekršaje te izdaju obvezne prekršajne naloge.

Komunalno redarstvo obavlja slijedeće poslove iz svoje nadležnosti:

nadzor nad provedbom propisa koje uređuje Odluka o komunalnom redu,
nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje zaštita od buke u djelokrugu jedinica lokalne samouprave,
nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje autotaksi prijevoza putnika,
nadzor nad provedbom propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave,
nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuju nerazvrstane ceste,
nadzor nad provedbom propisa stavljenih u nadležnost jedinica lokalne samouprave, koji se odnose na odredbe o građevinskoj inspekciji,
nadzor nad uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja sa napuštenim životinjama te divljim životinjama,
nadzor nad provedbom propisa stavljenih u nadležnosti jedinice lokalne samouprave koji se odnose na odredbe o održivom gospodarenju otpadom,
nadzor nad provedbom propisa o obavljanju dimnjačarske službe.

Komunalno redarstvo pokreće postupak po službenoj dužnosti i po prijavi stranke.

Sastavljaju zapisnike o zatečenom stanju te pokreću upravne postupke prema zakonima i općim aktima JLS, te izvršavaju rješenja sa rokom izvršenja. Na rješenje je moguća žalba nadležnom tijelu županije. U slučaju ne postupanja po rješenju, naređuju mjere trećoj osobi na trošak vlasnika odnosno korisnika.

Ako je kazna plaćena odmah ili u roku od 3 dana plaća se u iznosu od 1/2 kazne, a u daljnjem roku plaća se cijela kazna. Tada neće doći do pokretanja prekršajnog postupka s time da plaćanje ne oslobađa vlasnika/korisnika na izvršenje radnje.

Pokretanje prvostupanjskog prekršajnog postupka ako kazna nije plaćena, komunalni redar kao ovlaštenu tužitelj podnosi optužni prijedlog te time pokreće prekršajni postupak. U prekršajnom postupku donosi odluku izdavanjem obaveznog prekršajnog naloga sa novčanom kaznom. Ta odluka je ovršna isprava. Ako okrivljenik plati 2/3 novčane kazne po OPN smatra se da je sve platio. Na OPN je moguću podnijeti prigovor, pokretanjem drugostupanjskog prekršajnog postupka kod nadležnog prekršajnog suda.

Prometno redarstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti sukladno odredbama zakona i to najčešće prema članku 78., 82. i 84. Zakona o sigurnosti prometa na cestama u dijelu nadležnosti koji se odnosi na nepropisno zaustavljena i parkirana vozila.

Kada prometni redar utvrdi postojanje propisanih uvjeta za naplatu novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, izdati će obavijest o prekršaju određenog iznosa novčane kazne za koju počinitelj prekršaja ima rok uplate tri dana od dana počinjenja prekršaja.

Ako počinitelj prekršaja ne pristane platiti novčanu kaznu u gore navedenom roku, prometni redar izdati će obavijest o počinjenju prekršaja gdje će tražiti od vlasnika vozila da u roku 15 dana od zaprimanja obavijesti dostavi vjerodostojni podatak o identitetu osobe kojoj je dao vozilo na upravljanje.

U slučaju da vlasnik vozila ne da vjerodostojan dokaz o osobi koja je upravljala vozilom, izdati će se obavezni prekršajni nalog u iznosu od 2.000,00 kuna na vlasnika vozila.

U slučaju kad vlasnik vozila dostavi vjerodostojan dokaz o osobi koja je upravljala vozilom, izdati će se obavezni prekršajni nalog u visini točno određenog iznosa kazne na počinitelja prekršaja.

U oba slučaja počinitelj ima pravo na prigovor u roku 8 dana od dana zaprimanja obaveznog prekršajnog naloga, što će nadležno tijelo po primitku prigovora bez odgode dostaviti Prekršajnom sudu nadležnom prema mjestu počinjenja prekršaja na daljnje postupanje.

Ukoliko u oba slučaja počinitelj prekršaja ne dostavi prigovor na Obavezni prekršajni nalog i ne podmiri novčanu kaznu izrečenu u Obaveznom prekršajnom nalogu, nadležno tijelo pokreće prisilnu naplatu.

Tablica 8.

PROCEDURA OBRAČUNA I NAPLATE NOVČANIH KAZNI KOMUNALNIH I PROMETNIH REDARA

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Nadzor komunalnog reda i sigurnosti prometa u mirovanju	Komunalni i prometni redari tijela nadležnog za redarstvo	Tijekom godine	Zapisnici na terenu, zahtjevi stranaka, fotodokumentacija, druga dokumentacija
2.	Naplata novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja	Komunalni i prometni redari tijela nadležnog za redarstvo	Tijekom godine	Zapisnici na terenu, zahtjevi stranaka, fotodokumentacija, obavijest o počinjenju prekršaja druga dokumentacija
3.	Izrada Rješenja kojim se nalaže poduzimanje radnji u cilju provođenja komunalnog reda, te Rješenje o izvršenju ukoliko se ne ispuni obveza naloženom rješenjem	Komunalni redari tijela nadležnog za redarstvo	Tijekom godine	Zapisnici na terenu, zahtjevi stranaka, fotodokumentacija, druga dokumentacija
4.	Izdavanje obavijesti o počinjenju prekršaja – podaci o vozaču – traži se	Prometni redari tijela nadležnog za redarstvo	Tijekom godine	Obavijest o počinjenju prekršaja
5.	Izdavanje Obaveznog prekršajnog naloga	Komunalni i prometni redari tijela nadležnog za redarstvo	Tijekom godine	Obavezni prekršajni nalog
6.	Upućivanje obaveznog prekršajnog naloga po prigovoru na nadležno rješavanje Prekršajnom sudu	Komunalni i prometni redari tijela nadležnog za redarstvo	Tijekom godine	Kompletna dokumentacija predmeta

Tablica 9.

PROCEDURA PRISILNE NAPLATE NOVČANIH KAZNI

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRSENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Izrada knjigovodstvene kartice radi pokretanja ovrha	Službenici nadležnog tijela za financije	Tijekom godine	Knjigovodstvena kartica
2.	Dostava obaveznog prekršajnog naloga po izvršnosti na naplatu FINI	Upravno tijelo Grada Labina nadležno za poslove komunalnog gospodarstva	Tijekom godine po izvršnosti	Obavezni prekršajni nalog sa popratnom dokumentacijom

Članak 11.

IZLAZNI RAČUNI

Temeljem Zakona o proračunu i Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu Grad Labin vodi knjigu izlaznih računa u kojoj se iskazuju kronološkim redoslijedom podaci o svim izdanim računima kupcima u poslovnoj godini koji nastaju na osnovu dokumenata (ugovor, rješenje, odluka...) upravnih tijela Grada Labina, koji nisu definirani prethodnim člancima.

Za utvrđivanje i naplatu izlaznih računa koriste se programske aplikacije kroz koje se fakturiraju računi te knjiže računi i uplate u knjigu izlaznih računa. Za svakog obveznika u programskim aplikacijama vodi se knjigovodstvena kartica koja sadrži sve potrebne i propisane elemente.

U koliko po dospijeću račun nije plaćen, pokreću se mjere radi naplate potraživanja. Prvo se dužnicima dostavlja opomena s utvrđenim rokom za podmirenje računa. Za dužnike koji ne podmire dug po opomeni pokreće se postupak prisilne naplate putem ovrhe. Ukoliko se dugovanje naplati u ovršnom postupku prekida se ovršni postupak.

Tablica 10.

PROCEDURA OBRAČUNA, NAPLATE I PRISILNE NAPLATE IZLAZNIH RAČUNA

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Zaprimanje dokumenata koji su osnov za fakturiranje	Službenici tijela nadležnog za financije	Dnevno	Ugovor, rješenje odluka
2.	Izdavanje računa	Službenici tijela nadležnog za financije	Po zaprimanju dokumentacij	Izlazni račun
3.	Knjiženje izlaznih računa	Službenici tijela nadležnog za financije	Dnevno	Knjigovodstvene kartice kupaca
4.	Praćenje naplate prihoda	Službenici tijela nadležnog za financije	Dnevno	Knjigovodstvene kartice kupaca

5.	Izdavanje opomena	Službenici tijela nadležnog za financije	Tromjesečno	Opomena
6.	Pokretanja prisilne naplate duga putem ovrhe	Službenici tijela nadležnog za financije	Najkasnije nakon 3 do 6 neplaćena računa	Ovrha
7.	Praćenje naplate duga putem ovršnog postupka	Službenici tijela nadležnog za financije	Dnevno	Kartica

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o utvrđivanju i naplati gradskih prihoda Grada Labina Klase: 022-05/18-01/2-207, Urbroj: 2144/01-01-18-1 od 08. lipnja 2018. godine.

Ova Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK

Valter Glavičić



Izradile: Marija Kadoić Balaško, v.r.

Neda Zahtila, v.r.

Tijana Celija, v.r.

