

Na temelju članka 32. Statuta Lošinjskog muzeja a u svezi članka 32 i članka 36. stavka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 95/19) ravnateljica Lošinjskog muzeja (u daljnjem tekstu: Muzej) donosi

**ODLUKU O
PROCEDURI PRISILNE NAPLATE POTRAŽIVANJA
O MJERAMA PRISILNE NAPLATE DOSPJELIH A NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere naplate dospelih, a nenaplaćenih potraživanja Muzeja osim ako posebnim propisom nije utvrđeno drugačije.

Članak 2.

Mjere prisilne naplate dospelih a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ove Odluke odnose se na:

- sredstva od ulaznica,
- sredstva od pružanja usluga osnovne muzejske djelatnosti,
- sredstva od prodaje publikacija i suvenira,
- sredstva po osnovi sklopljenih sporazuma i ugovora
- ostala potraživanja po izdanim računima

Članak 3.

Mjere naplate dospelih a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- pismenu opomenu,
- mogućnost odgode plaćanja,
- mogućnost obročne otplate duga,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Ukoliko obveze nisu izvršene u ugovorenim rokovima, potrebno je poduzeti mjere za naplatu. Prvi korak je upućivanje pismene opomene dužniku.

Ukoliko se dug ne podmiri u roku 15 dana, osoba ovlaštena za računovodstvo ima obvezu dužniku uputiti drugu pismenu opomenu na dokaziv način (povratnica i sl.).

U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje (ugovor, račun i dr.).

Članak 5.

U skladu s odlukom Upravnog vijeća Muzeja kojom je odlučeno o kriterijima, uvjetima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga, otpisa potraživanja i obveza Muzeja, dužniku se može, na temelju valjanog razloga, omogućiti odgoda plaćanja duga u trajanju od 2 mjeseca.

Zahtjev za odgodu plaćanja duga dužnik podnosi Upravnom vijeću Muzeja.

Članak 6.

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga u vremenu najviše do 6 mjeseci.

Zahtjev se podnosi Upravnom vijeću Muzeja. Uz Zahtjev za obročnu otplatu duga, dužnik treba priložiti detaljno obrazloženje i prijedlog dinamike otplate.

Upravno vijeće donosi Odluku o obročnoj otplati. Podnositelj zahtjeva s Lošinjskim muzejom sklapa i sporazum o obročnoj otplati duga.

Članak 7.

Kada su iscrpljene mjere naplate, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Na prijedlog osobe ovlaštene za računovodstvo ovršni postupak pokreće ravnatelj Muzeja nakon čega se sastavlja ovršni prijedlog ili Muzej za to angažira odvjetnika.

Članak 8.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu namiriti primjenom mjera iz članka 2. ove Odluke, može se podnijeti zahtjev za djelomični ili potpuni otpis potraživanja.

Djelomični ili potpuni otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih kriterija i uvjeta:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnog tijela (odluke suda i sl.),
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa zbog nastajanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
- u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti,

Zahtjev s obrazloženjem podnosi dužnik. Zahtjev se dostavlja ravnatelju muzeja koja sastavlja i upućuje konačni prijedlog prema Upravnom vijeću, u čijoj je nadležnosti donošenje Odluke o djelomičnom ili potpunom otpisu.

Članak 9.

Ukoliko se utvrdi da bi troškovi naplate bili veći od duga, može se otpisati potraživanje prema dužniku:

- samostalno ovlaštena osoba za računovodstvo u iznosu do 30,00 kuna, bez podnošenja zahtjeva za otpis;
- ravnatelj Muzeja za potraživanja u visini do iznosa 30.000,00 kn na temelju Odluke o otpisu;
- Upravno vijeće Muzeja na temelju prijedloga i priložene dokumentacije donosi Odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja i obveza od iznosa 30.000,00 do iznosa 70.000,00 kn;
- Upravno vijeće za potraživanja u visini iznad 70.000,00 kn uz suglasnost Osnivača.

Dužnik je obavezan uz zahtjev i obrazloženje za otpis potraživanja priložiti svu potrebnu dokumentaciju.

Članak 10.

Ovlaštena služba za računovodstvo Muzeja dužna je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja iz svog djelokruga te tromjesečno sastavljati izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja i dostaviti ih ravnatelju Muzeja.

Izvješće mora sadržavati iznos dospjelog, a nenaplaćenog potraživanja, dospelost potraživanja u danima, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate, naplatu instrumenata osiguranja plaćanja, izvješće o sporazumima o obročnom plaćanju duga ili odgodi plaćanja.

Ravnateljica Muzeja dužna je dva puta godišnje dostaviti izvješće o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja Upravnom vijeću Muzeja.

Članak 11.

Ova Odluka bit će objavljena na oglasnoj ploči Muzeja dana 30. listopada 2019. i stupa na snagu prvog sljedećeg dana od dana objave.

U Malom Lošinj, 23. listopada 2019.

Ur. Broj: LM 212/2019.

Ravnateljica:

Zrinka Ettinger Starčić, viša kustosica



