

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE – UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA  
„VODNJAN-DIGNANO“  
Trgovačka 2  
52215 VODNJAN

KLASA: 003-06/17-01/10  
URBROJ: 2168-04-57-35-17-5

Vodnjan-Dignano, 20.12.2017.

Temeljem članka 17. Statuta Pučkog otvorenog učilišta –Università popolare aperta „Vodnjan- Dignano“ Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta –Università popolare aperta „Vodnjan- Dignano“ na sjednici održanoj dana 20. prosinca 2017. godine, donijelo je

## **ODLUKU**

### **o mjerama naplate i otpisa dospjelih a nenaplaćenih potraživanja**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila, te propisuje postupak naplate i otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja .

#### **II MJERE I KRITERIJI NAPLATE I OTPISA POTRAŽIVANJA**

##### **Članak 2.**

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ove Odluke odnose se na potraživanja:

- naknade za povremeni najam i korištenje prostora Učilišta
- troškovi obrazovanja odraslih i ostalih programa Učilišta

##### **Članak 3.**

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:

- pismena opomena,
- mogućnost obročne otplate duga,
- naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.
- pokretanje postupka prisilnog osiguranja na nekretninama dužnika

##### **Članak 4.**

Ukoliko potraživanja nisu naplaćene u rokovima dospijea, potrebno je poduzeti mjere za naplatu. Prvi korak je upućivanje pismenih opomena dužnicima na dokaziv način (s povratnicom). U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje duga ( ugovor, račun i dr.)

##### **Članak 5.**

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate duga dužnika od kojeg inače ne bi bilo moguće naplatiti

cjelokupni dug. Rok na koji se može odobriti obročna otplata duga ne može biti dulje od najviše 6 mjeseci.

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi se ravnatelju Učilišta koji zahtjev obrađuje i sastavlja prijedlog za postupanje. Uz zahtjev za obročnu otplatu duga, dužnik treba priložiti detaljno obrazloženje i prijedlog dinamike otplate duga.

Ravnatelj Učilišta zaključuje sa dužnikom sporazum o obročnoj otplati duga.

#### Članak 6.

Kada se iscrpe mjere naplate duga jednokratnom uplatom i obročnom otplatom, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Ravnatelj Učilišta priprema podatke i dokumentaciju za pokretanje ovršnog postupka nakon čega sastavlja ovršni prijedlog ili za to angažira javnobilježnički ured, odvjetnički ured ili tvrtku ovlaštenu za naplatu potraživanja.

### III OTPIS POTRAŽIVANJA

#### Članak 7.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjera utvrđenih člankom 3. ove Odluke, pokreće se postupak otpisa potraživanja.

#### Članak 8.

Otpis potraživanja obavlja se na temelju slijedećih kriterija i uvjeta:

- godine dospelosti,
- nemogućnosti naplate,
- neutemeljenosti evidentiranih potraživanja,
- isplativosti pokretanja postupka ovrhe,
- ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja.

#### Članak 9.

Otpis potraživanja vršiti će se u slijedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer su u postupcima stečajeva i likvidacija rješenjem Trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, a dužnik se u postupka naplate pozove na zastaru potraživanja,
- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjani pravnu osnovu,
- u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti,
- u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

#### Članak 10.

Ravnatelj ustanove dužan je za svaki pojedinačni otpis priložiti:

- svu financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije proračuna pojedinačno po svakom dužniku,
- dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate prihoda i primitaka ( opomene, utuženje, ovrha i dr.)
- obrazložiti razloge prijedloga otpisa.

Članak 11.

Bez podnošenja zahtjeva za otpis potraživanja u potpunosti se mogu otpisati potraživanja za koja se utvrdi da bi troškovi naplate bili veći od iznosa duga, odnosno maksimalno do iznosa od 500,00 kuna. O otpisu ovih potraživanja, odluku o potpunom otpisu na temelju prijedloga i priložene dokumentacije donosi Ravnatelj Učilišta.

Članak 13.

Upravno vijeće donosi odluku o otpisu potraživanja na prijedlog ravnatelja. Otpis provodi ravnatelj nakon donesene odluke pisanim nalogom računovodstvu.

**IV. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA NAPLATE**

Članak 14.

Ravnatelj je dužan kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, te jednom godišnje sastavljati izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja,

Izvješće mora sadržavati iznos dospjelog a nenaplaćenog potraživanja, dospelost potraživanja u danima, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate, naplatu instrumenata osiguranja plaćanja, izvješće o zaključenim sporazumima o obročnom plaćanju te ostale podatke sukladno zahtjevu Upravnog vijeća.

**V. ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Učilišta.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**  
**Moris Ivančić, mag. oec.**



**DOSTAVITI:**

1. oglasna ploča/web stranica
2. Računovodstvo
3. Pismohrana

Utvrđuje se da je ova Odluka objavljena na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta „Vodnjan-Dignano“ i na web stranici Pučkog otvorenog učilišta – Università popolare aperta „Vodnjan-Dignano“ dana 22. prosinca 2017. godine te stupa na snagu dana 30. prosinca 2017. godine.

**RAVNATELJ**  
**Sandro Manzin, prof.**

