



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna doznačuje se na Žiro račun broj: 2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb	GODINA XXIV Makarska, 07. travnja 2017.	Broj 7 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
--	---	---

Na temelju članka 11. Zakona o ugostiteljstvu (Narodne novine, br. 138/06, 152/08, 43/09, 88/10 i 50/12) i članka 49. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, broj 8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 9/13 – pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Makarske, dana 28. ožujka 2017. godine, donosi

ODLUKU o proglašenju sajmenih dana tijekom travnja i svibnja 2017.g.

Članak 1.

Proglašavaju se sajmeni dani:

1. za vrijeme održavanja nogometnog turnira "Makarska cup 2017.", na Gradskom sportskom centru Makarska, od 27. travnja 2017. do 30. travnja 2017.
2. za vrijeme održavanja festivala vina "Wine & Fun", na Kačićevom trgu, od 28. travnja 2017. do 30. travnja 2017.
3. za vrijeme sajma "Domaće je najbolje", na trgu 156. brigade HV-a, od 28. travnja 2017. do 8. svibnja 2017.
4. za vrijeme međunarodnog odbojkaškog turnira "Pozdrav ljetu", na Gradskom sportskom centru Makarska, od 26. svibnja 2017. do 28. svibnja 2017.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 620-01/17-01/2
URBROJ: 2147/05-06/1-17-1
Makarska, 28. ožujka 2017.

Gradonačelnik
Tonći Bilić, ing.,v.r.

— — —

Na temelju članka 95. Zakona o proračunu („Narodne novine“ 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 49. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske broj 8/09, 13/09, 2/13, 8/13 i 09/13-Pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Makarske dana 29. ožujka 2017. godine, donosi

PROCEDURU O UTVRĐIVANJU I NAPLATI GRADSKIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim Procedurom se uređuje način i postupak utvrđivanja i naplate proračunskih prihoda za koje upravna tijela Grada Makarske vrše razrez, naplatu odnosno vode analitičke evidencije.

Članak 2.

Komunalna naknada

Obvezu plaćanja komunalne naknade utvrđuje Upravni odjela za komunalne djelatnosti sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu i Odluci o komunalnoj naknadi.

Nakon što Viši stručni suradnik/ca za komunalnu naknadu, spomeničku rentu i naknadu za uređenje voda zaduži obveznike komunalne naknade Viši stručni suradnik za naplatu gradskih poreza, drugih primitaka, osiguranje imovine i naplatu štete (u daljnjem tekstu Viši stručni suradnik/ca za naplatu) prati naplatu prihoda i kad utvrdi da obveznik komunalne naknade za poslovni prostor kasni s podmirenjem svoje obvezu za prethodna tri mjeseca, ili da obveznik ove naknade za stambeni prostor nije podmirio obvezu za polugodišnju ratu ni nakon proteka tri mjeseca od roka njenog dospijanja, provodi postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena).

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

Dužnik neće biti opominjan, već će mu se odmah uputiti porezna ovrha, ukoliko prijeti nastup zastare ili zbog proteka vremena neće biti moguće provesti izvršne radnje i naplatiti potraživanje (stečaj).

Ukoliko obveznik komunalne naknade za poslovne prostore ne podmiri dugovanje ili ne zatraži obročnu otplatu u roku petnaest (15) dana od dana dostave opomene, u daljnjem roku od 10 dana će se pokrenuti izvršni postupak. Prema dužnicima za komunalnu naknadu s osnova stambenog prostora, izvršni postupak će se pokrenuti ukoliko se ukupan nepodmireni dug odnosi na razdoblje duže od 1 (jedne) godine ili ako dug iz stavka dva (polugodišnji dug) iznosi više od 300 kuna.

Pokretanje procedure izvršnog postupka, izrada ovrhe, slanje na FINA-u i praćenje njene naplate u nadležnosti su Višeg stručnog suradnika/ce za naplatu.

Prije izrade ovrhe Viši stručni suradnik/ca za naplatu zatražit će od Odjela za komunalne djelatnosti dostavu rješenja o komunalnoj naknadi s klauzulom izvršnosti.

Nakon primitka Rješenja o ovrsi obveznik može u roku osam (8) dana podmiriti dug. Ako na rješenje o ovrsi nije izjavljena žalba u zakonskom roku, niti je dug podmiren u danom roku Rješenje o ovrsi se šalje na izvršenje.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju nije moguća Upravni odjel za financije i proračun dužan je obavijestiti Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove, koji će dalje pokrenuti/predložiti osiguranje novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili ovrhu na pokretninama.

Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na rješenje o razrezu naknade, u prvom stupnju, priprema Savjetnik/ca za imovinsko-pravne poslove i upravni postupak, a Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na rješenje o ovrsi Savjetnik/ca za evidenciju gradske imovine i zastupanje grada.

Članak 3.

Naknada za uređenje voda

Zakon o financiranju vodnog gospodarstva određuje da jedinice lokalne samouprave, uz komunalnu naknadu, na nekretnine na koje se obračunava i naplaćuje komunalna naknada prema propisima o komunalnom gospodarstvu, naplaćuju i naknadu za uređenje voda.

Naknada za uređenje voda obračunava se temeljem rješenja o razrezu naknade za uređenje voda koje donose Hrvatske vode. Grad Makarska za Hrvatske vode vrši obračun i naplatu naknade

za uređenje voda sukladno ugovoru sklopljenom između Grada i Hrvatskih voda.

Ovrha duga naknade za uređenje voda provodi se prema propisima o ovrsi komunalne naknade te prilikom donošenja Rješenja o ovrsi za komunalnu naknadu može se obuhvatiti i dug naknade za uređenje voda.

Postupak i tijek ovrhe isti je kao kod komunalne naknade.

Članak 4.

Komunalni doprinos

Obvezu plaćanja komunalnog doprinosa utvrđuju Savjetnik/ca za održavanje komunalne infrastrukture i pripremu građenja (Upravni odjela za komunalne djelatnosti) sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu i Odluci o komunalnom doprinosu.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi se na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti.

Praćenje naplate, prisilnu naplatu u izvršnom postupku, te postupak koji prethodi izvršnom postupku (opomene) provodi Upravni odjel za financije i proračun (Viši stručni suradnik/ca za naplatu).

Nakon proteka najduže dva mjeseca od roka dospijeca obveze komunalnog doprinosa ili neplaćanja dvije uzastopno rate u slučaju kad je po rješenju odobreno obročno plaćanje Viši stručni suradnik/ca za naplatu će dužnika telefonski (o čemu vodi službenu zabilježba) ili pisanom opomenom upozoriti na postojanje duga. Dužnik neće biti opominjan ukoliko prijeti nastup zastare ili zbog proteka vremena neće biti moguće provesti izvršne radnje i naplatiti potraživanje (stečaj). Ukoliko obveznik ne podmiri dugovanje u roku osam (8) dana od dana dostave opomene pokrenuti će se izvršni postupak.

Nakon primitka Rješenja o ovrsi obveznik može u roku osam (8) dana podmiriti dug. Ako na rješenje o ovrsi nije izjavljena žalba u zakonskom roku, niti je dug podmiren u danom roku Rješenje o ovrsi se šalje na izvršenje.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju nije moguća Upravni odjelu za financije i proračun (osoba zadužena za naplatu) dužan je obavijestiti Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove, koji će dalje pokrenuti/predložiti osiguranje novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili ovrhu na pokretninama.

Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na rješenje

o razrezu naknade, u prvom stupnju, priprema Savjetnik/ca za održavanje komunalne infrastrukture i pripremu građenja, a Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na rješenje o ovrsi Savjetnik/ca za evidenciju gradske imovine i zastupanje grada.

Članak 5.

Spomenička renta

Obveza plaćanja spomeničke rente utvrđuje se rješenjem Upravnog odjela za komunalne djelatnosti sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i Odluci o spomeničkoj renti.

Praćenje naplate, prisilnu naplatu u ovršnom postupku, te postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun (Viši stručni suradnik/ca za naplatu).

Prisilna naplata potraživanja spomeničke rente provodi se u ovršnom postupku za obveznike sa dugom starijim od tri mjeseca. Prije pokretanja ovršnog postupka dužnika se telefonski (o čemu se vodi službena zabilježba) ili pisanom opomenom upozorava na postojanje duga. Dužnik neće biti opominjan ukoliko prijeti nastup zastare ili zbog proteka vremena neće biti moguće provesti ovršne radnje i naplatiti potraživanje (stečaj). Ukoliko obveznik ne podmiri dugovanje u roku osam (8) dana od dana dostave opomene pokrenuti će se ovršni postupak.

Nakon primitka Rješenja o ovrsi obveznik može u roku osam (8) dana podmiriti dug. Ako na rješenje o ovrsi nije izjavljena žalba u zakonskom roku, niti je dug u danom roku podmiren Rješenje o ovrsi se šalje na izvršenje.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju nije moguća Upravni odjelu za financije i proračun (osoba zadužena za naplatu) dužan je obavijestiti Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove, koji će dalje pokrenuti/predložiti osiguranje novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili ovrhu na pokretninama.

Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na rješenje o razrezu naknade, u prvom stupnju, priprema Savjetnik/ca za imovinsko-pravne poslove i upravni postupak, a Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na rješenje o ovrsi Savjetnik/ca za evidenciju gradske imovine i zastupanje grada.

Članak 6.

Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru

Na temelju Zakona o postupanju s nezakonito

izgrađenim zgradama, podnositelj zahtjeva za izdavanje rješenja o izvedenom stanju dužan je prije izdavanja tog rješenja platiti naknadu za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, odnosno prvi obrok naknade u slučaju obročne oplate.

Naknada se utvrđuje Rješenjem o obračunu naknade koju donosi Upravni odjel za komunalne djelatnosti po službenoj dužnosti, nakon što je u postupku donošenja rješenja o izvedenom stanju Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo utvrdio da su ispunjeni drugi propisani uvjeti za donošenje tog rješenja. Naknadu podnositelj zahtjeva plaća jednokratno u roku 30 dana od dana izvršnosti rješenja o obračunu naknade ili obročno.

Obročna otplata odobrava se rješenjem o obračunu naknade ako to zatraži podnositelj zahtjeva. Praćenje naplate (za obročnu otplatu), prisilnu naplatu u ovršnom postupku, te postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun (Viši stručni suradnik za naplatu).

Prisilnu naplatu u ovršnom postupku priprema, a postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun (Viši stručni suradnik/ca za naplatu).

Prije pokretanja ovršnog postupka dužnika se telefonski (o čemu se vodi službena zabilježba) ili pisanom opomenom upozorava na postojanje duga. U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje duga. Ukoliko obveznik ne podmiri dugovanje u roku osam (8) dana od dana dostave opomene pokrenuti će se ovršni postupak.

Nakon primitka Rješenja o ovrsi obveznik može u roku osam (8) dana podmiriti dug. Ako na rješenje o ovrsi nije izjavljena žalba u zakonskom roku, niti je dug u danom roku podmiren Rješenje o ovrsi se šalje na izvršenje.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju nije moguća Upravni odjelu za financije i proračun (osoba zadužena za naplatu) dužan je obavijestiti Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove, koji će dalje pokrenuti/predložiti osiguranje novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili ovrhu na pokretninama.

Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na rješenje o razrezu naknade, u prvom stupnju, priprema Savjetnik/ca za imovinsko-pravne poslove i upravni postupak, a Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na

rješenje o ovrsi Savjetnik/ca za evidenciju gradske imovine i zastupanje grada.

Članak 7.

Porez na korištenje javnih površina

Rješenje o razrezu poreza na korištenje javne površine donosi Upravni odjel za komunalne djelatnosti. Rješenje priprema referent za gradske poreze, a na temelju Rješenja o odobrenju korištenja površine i/ili zapisnika komunalnog redarstva a sukladno Odluci o davanju na korištenje javnih površina Grada Makarske za postavljanje kioska, štekata, pokretnih naprava i sl. i o naplati poreza za korištenje javnih površina.

Prisilnu naplatu u ovršnom postupku, te postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun.

Prije pokretanja ovršnog postupka dužnika se telefonski (o čemu se vodi službena zabilježba) ili pisanom opomenom upozorava na postojanje duga. U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje duga. Dužnik neće biti opominjan ukoliko prijete nastupanje zastare ili zbog proteka vremena neće biti moguće provesti ovršne radnje i naplatiti potraživanje (stečaj).

Ukoliko obveznik ne podmiri dugovanje u roku osam (8) dana od dana dostave opomene pokrenuti će se ovršni postupak.

Nakon primitka Rješenja o ovrsi obveznik može u roku osam (8) dana podmiriti dug. Ako na rješenje o ovrsi nije izjavljena žalba u zakonskom roku, niti je dug u danom roku podmiren Rješenje o ovrsi se šalje na izvršenje.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju nije moguća Upravni odjelu za financije i proračun (osoba zadužena za naplatu) dužan je obavijestiti Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove, koji će dalje pokrenuti/predložiti osiguranje novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili ovrhu na pokretninama.

Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na rješenje o razrezu poreza, u prvom stupnju, priprema Savjetnik za imovinsko-pravne poslove i upravni postupak, a Rješenje kojim se odlučuje o žalbi na rješenje o ovrsi Savjetnik za evidenciju gradske imovine i zastupanje grada.

Članak 8.

Zakup poslovnog prostora

Obveza nastanka plaćanja zakupnine za korištenje poslovnog prostora nastaje sklapanjem Ugovora o zakupu poslovnog prostora.

Poslove koji prethode zaključivanju Ugovora o zakupu poslovnog prostora obavlja Upravni odjel komunalne djelatnosti.

Ugovoru o zakupu obvezno je utvrdit obvezu zakupodavca da pri potpisivanju Ugovora, treba dostaviti određeni broj bianco zadužnica (ukupnog iznosa najmanje u visini godišnje zakupnine). Ugovorom treba utvrditi obvezu korisnika da za svaku iskorištenu zadužnicu treba dostaviti novu

Prisilnu naplatu u ovršnom postupku, te postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun.

Prisilna naplata potraživanja provodi se u ovršnom postupku za obveznike sa dugom koji obuhvaća tri (3) ili više neplaćena računa.

Prije pokretanja ovršnog postupka dužnika se telefonski (o čemu se vodi službena zabilježba) ili pisanom opomenom upozorava na postojanje duga. U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje duga. Dužnik neće biti opominjan ukoliko prijete nastupanje zastare ili zbog proteka vremena nije moguće provesti ovršne radnje i naplatiti potraživanje (stečaj).

Ukoliko obveznik ne podmiri dugovanje u roku osam (8) dana od dana dostave opomene pokrenuti će se ovršni postupak slanjem zadužnice na naplatu.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po zadužnici nije moguća Upravni odjel za financije i proračun dužan je izvijestiti Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove, koji će dalje pokrenuti/predložiti osiguranje novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili ovrhu na pokretninama.

Članak 9.

Koncesije za obavljanje komunalnih djelatnosti

Za djelatnosti koje se daju u koncesiju temeljem Odluke o komunalnim djelatnostima na području Grada Makarske nadležan je Upravni odjel za komunalne djelatnosti.

Obveza plaćanja nastaje sklapanjem Ugovora o koncesiji.

Prisilnu naplatu u ovršnom postupku, te postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun.

Prije pokretanja ovršnog postupka dužnika se telefonski (o čemu se vodi službena zabilježba) ili pisanom opomenom upozorava na postojanje duga.

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

Ukoliko obveznik ne podmiri dugovanje u roku dana od petnaest (15) dana dostave opomene pokrenuti će se ovršni postupak.

Nakon primitka Rješenja o ovrsi obveznik može u roku osam (8) dana podmiriti dug, jer se u protivnom Rješenje o ovrsi šalje na izvršenje.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju nije moguća Upravni odjelu za financije i proračun (osoba zadužena za naplatu) dužan je obavijestiti Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove, koji će dalje pokrenuti/predložiti osiguranje novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili ovrhu na pokretninama.

Članak 10.

Refundacija režijskih troškova

Naplata i određivanje mjesečnih iznosa režijskih troškova (voda i struja) naplaćuje se sukladno utrošku nastalih režijskih troškova (temeljem izdanih računa od strane distributera).

Poslove utvrđivanja mjesečnih iznosa obavljaju Upravni odjel za financije i proračun te Upravni odjel za komunalne djelatnosti.

Razrez utrošenih režijskih troškova obavlja Upravni odjel za financije i javne prihode temeljem Ugovora o zakupu poslovnog prostora i izdanih računa od strane distributera.

Postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun, a prisilnu naplatu u ovršnom postupku Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove.

Prisilna naplata potraživanja provodi se u ovršnom postupku za obveznike sa dugom koji obuhvaća tri (3) ili više neplaćena računa.

Prije pokretanja ovršnog postupka dužnika se telefonski (o čemu se vodi službena zabilježba) ili pisanom opomenom upozorava na postojanje duga. U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje duga.

Ukoliko obveznik ne podmiri dugovanje u roku petnaest (15) dana od dana dostave opomene pokrenuti će se ovršni postupak.

Nakon primitka Rješenja o ovrsi obveznik može u roku osam (8) dana podmiriti dug, jer se u protivnom Rješenje o ovrsi šalje na izvršenje.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju nije moguća pravni odjel za financije (osoba zadužena za naplatu) dužan je obavijestiti Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove, koji će dalje pokrenuti/predložiti osiguranje novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili ovrhu na pokretninama.

Članak 11.

Zakup prodajnog mjesta na tržnici

Obveza nastanka plaćanja zakupnine za korištenje prodajnog mjesta na tržnici nastaje sklapanjem Ugovora o Zakupu.

Poslove koji prethode zaključivanju Ugovora o zakupu prodajnog mjesta na tržnici obavlja Pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljnjem tekstu pogon).

Ugovoru o zakupu obvezno je utvrdit obvezu zakupodavca da pri potpisivanju Ugovora, treba dostaviti određeni broj bianco zadužnica (ukupnog iznosa najmanje u visini godišnje zakupnine). Ugovorom treba utvrditi obvezu korisnika da za svaku iskorištenu zadužnicu treba dostaviti novu.

Prisilnu naplatu u ovršnom postupku, te postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun.

Prisilna naplata potraživanja provodi se u ovršnom postupku za obveznike sa dugom koji obuhvaća tri (3) ili više neplaćena računa.

Prije pokretanja ovršnog postupka Upravni odjel za financije i proračun (Viši stručni suradnik za naplatu obavještava Voditelja pogona ili voditelja tržnice o postojanju duga. A oni usmeno (o čemu se vodi službena zabilježba) ili pisanom opomenom upozorava na postojanje duga. U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje duga. Dužnik neće biti opominjan ukoliko prijeti nastup zastare ili zbog proteka vremena nije moguće provesti ovršne radnje i naplatiti potraživanje (stečaj).

Ukoliko obveznik ne podmiri dugovanje u roku osam (8) dana od dana dostave opomene pokrenuti će se ovršni postupak slanjem zadužnice na naplatu.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po zadužnici nije moguća Upravni odjel za financije i proračun dužan je izvijestiti Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove, koji će dalje pokrenuti/predložiti osiguranje novčane tražbine zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili ovrhu na pokretninama.

Članak 12.

Potraživanje po Ugovorima o prodanim stanovima na kojem je postajalo stanarsko pravo

Navedena potraživanja nastala su po Ugovorima sklopljenim na temelju Zakona o prodaji stanova na kojima je postojalo stanarsko pravo.

Za ova potraživanja Postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun, a ovršni postupak Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove.

Postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi se nakon što nisu uplaćene tri uzastopne mjesečne rate.

Članak 13.

Prodaja nekretnina

Obveza nastanka plaćanja naknade za prodanu nekretninu nastaje sklapanjem Ugovora o prodaji.

Poslove koji prethode zaključivanju Ugovora o zakupu prodajnog mjesta na tržnici obavljaju Ured gradonačelnika - Odsjek za opće i pravne poslove i Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo – Odsjek za provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja. Ugovor treba sačiniti tako da predstavlja ovršnu ispravu.

Postupak koji prethodi ovršnom postupku (slanje opomena) provodi Upravni odjel za financije i proračun a ovršni postupak Ured gradonačelnika – Odsjek za opće i pravne poslove.

Prisilna naplata potraživanja provodi se u ovršnom postupku kad od roka ispunjenja prođe 30 dana.

Prije pokretanja ovršnog postupka dužnika se telefonski (o čemu se vodi službena zabilježba) ili pisanom opomenom upozorava na postojanje duga. U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje duga.

Ukoliko obveznik ne podmiri dugovanje u roku petnaest (15) dana od dana dostave opomene pokrenuti će se ovršni postupak.

Članak 14.

Ostali prihodi

Naplata potraživanja za sve ostale navedene prihode provodit će se zavisno o tome da li se na njihovu naplatu odnosi Ovršnom zakon ili Opći porezni zakon sukladno odredbama iz članka 7. i članka 10. Prisilna naplata potraživanja na čiju se

naplatu odnosi Opći porezni zakon provodit će se sukladno odredbama iz članka 7., a prisilna naplata potraživanja na čiju se naplatu odnosi Opći porezni zakon provodit će se sukladno odredbama iz članka 10.

Članak 15.

Dužnik može podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga i to samo za dugovanja za koje to omogućava Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis i ili djelomičan otpis potraživanja (N.N. 52/13 i 94/14) – u daljnjem tekstu Uredba. (Izuzeće je određeno čl. 3. Uredbe.)

Zahtjev se podnosi prije no što je pokrenuta procedura prisilne naplate ili u roku od 8 dana nakon primitka ovrhe, a samo iznimno i nakon dostave ovrhe nadležnoj financijskoj instituciji.

Zahtjevu će se udovoljiti samo ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate duga od dužnika od kojeg inače ne bi bilo moguće naplatiti cjelokupni dug, ako ne prijeti nastup zastare i ikako su zadovoljeni ostali uvjeti iz Uredbe.

U slučaju kad se odobri obročna otplata zaustavlja se procedura prisilne naplate.

Rok na koji se može odobriti obročna otplata duga ne može biti dulji od 12 mjeseci. Uz zahtjev za obročnu otplatu duga, dužnik treba priložiti detaljno obrazloženje i prijedlog dinamike otplate duga. Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi se Upravnom odjelu koji je nadležnom za naplatu navedenih prihoda, a o njemu se odlučuje sukladno odredbama iz navedene Uredbe i Odluci o izvršavanju proračuna Grada Makarske.

Grad Makarska zadržava pravo zatražiti sredstvo osiguranja kojim će osigurati naplatu duga.

U slučaju nepoštivanja Odluke o obročnoj otplati, tj. ako podnositelj zahtjeva ne plati dva uzastopna obroka, naplata se izvršava prisilnim putem za cjelokupan iznos nepodmirenog dugovanja.

Članak 16

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u „Glasniku Grada Makarske“ i na web stranicama Grada.

Klasa: 415-01/17-10/1
Ur.broj: 2147/05-04-12/1-17-1
Makarska, 29. ožujka 2017.g.

Gradonačelnik
Tonči Bilić ing.,v.r.

Na temelju članka 119. stavak 1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /"Narodne novine", br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 49. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 8/09,13/09, 2/13, 8/13 i 9/13 – pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Makarske 17. ožujka 2017. godine donosi

RJEŠENJE
o imenovanju članova
Školskog odbora Osnovne škole Stjepana
Ivičevića Makarska

I.

U Školski odbor Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska imenuju se:

1. Josipa Puharić Bošnjak, član
2. Filip Raffanelli, član
3. Jadranka Puharić, član.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se e u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 602-02/17-01/2
URBROJ: 2147/05-06/1-17-2
Makarska, 17. ožujka 2017.

Gradonačelnik
Tonći Bilić ing.,v.r.

Na temelju članka 119. stavak 1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /"Narodne novine", br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 49. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 8/09,13/09, 2/13, 8/13 i 9/13 – pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Makarske 17. ožujka 2017. godine donosi

RJEŠENJE
o imenovanju članova
Školskog odbora Osnovne škole oca Petra
Perice Makarska

I.

U Školski odbor Osnovne škole oca Petra Perice Makarska imenuju se:

1. Tonći Pivac, član
2. Ivan Perić, član
3. Danijela Vujčić, član.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se e u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 602-02/17-01/1
URBROJ: 2147/05-06/1-17-2
Makarska, 17. ožujka 2017.

Gradonačelnik
Tonći Bilić ing.,v.r.

— — —

SADRŽAJ

Gradonačelnik:

1. Odluka o proglašenju sajmenih dana tijekom travnja i svibnja 2017.g.....61
2. Procedura o utvrđivanju i naplati gradskih prihoda.....61
3. Rješenje o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska.....67
4. Rješenje o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole oca Petra Perice Makarska.....67



**GLASNIK
Grada
MAKARSKE**