

Na temelju članaka 65. i 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17 i 2/18), Župan Istarske županije dana 22. listopada 2018. godine donosi

PROCEDURU ZA PRAĆENJE I NAPLATU DOSPJELIH POTRAŽIVANJA S OSNOVA NAKNADA ZA KONCESIJE NA RAZINI ISTARSKE ŽUPANIJE

I. Opće odredbe

1. Procedura za praćenje i naplatu dospjelih potraživanja s osnova naknada za koncesije na razini Istarske županije (dalje u tekstu: Procedura) odnosi se na koncesije za koje je davatelj Istarska županija. To su koncesije na pomorskom dobru, koncesije za obavljanje javne zdravstvene službe na primarnoj razini zdravstvene djelatnosti (dalje u tekstu: koncesije u zdravstvu) i koncesije za distribuciju plina (dalje u tekstu: koncesije na plin).
2. Procedura se donosi u svrhu učinkovitog praćenja i naplate dospjelih potraživanja s osnove naknade za koncesije, a istom se utvrđuju nositelji aktivnosti, rokovi, slijed aktivnosti operativne razine između upravnih tijela i službenika koji obavljaju poslove iz područja koncesija.
3. Nositelji aktivnosti za praćenje i naplatu dospjelih potraživanja su djelatnici nadležnih upravnih odjela koji obavljaju poslove vezane za koncesije. Nadležni upravni odjeli jesu:
 - a) Upravni odjel za gospodarstvo za koncesije na plin,
 - b) Upravni odjel za održivi razvoj za koncesije na pomorskom dobru,
 - c) Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb za koncesije u zdravstvu.
4. Djelatnici nadležnih upravnih odjela poslove praćenja i naplate dospjelih potraživanja obavljaju u suradnji s djelatnicima Upravnog odjela za proračun i financije koji obavljaju poslove vezane za praćenje koncesija.
5. Upravni odjel za proračun i financije prati naplatu koncesija, izdaje uplatnice za stalni dio koncesijske naknade za pomorsko dobro, izdaje račune za koncesije na plin, izdaje opomene za koncesije za primarnu zdravstvenu skrb kroz aplikaciju AX koncesije. Upravni odjel prati usklađenost evidencija s Registrom koncesija.
6. Djelatnici nadležnih upravnih odjela obvezni su koristiti i ažurirati Registar koncesija i aplikaciju AX koncesije, svaki za koncesije iz svoje nadležnosti u suradnji sa djelatnicima Upravnog odjela za proračun i financije. Djelatnici nadležnih upravnih odjela u aplikaciji AX koncesije unose ugovore, anekse ugovora, promjene podataka o koncesionarima, varijabilni dio koncesija na pomorskom dobru, prate naplatu preko izvještaja. Djelatnici u Registru koncesija unose ugovore, anekse ugovora, promjene podataka o koncesionarima, prate naplatu i usklađenost s evidencijom iz aplikacije AX preko izvještaja u Registru.

II. Ugovori i zaduživanje dospjelih potraživanja

1. Nadležni upravni odjeli dužni su prilikom sklapanja novog ugovora unijeti podatke u aplikaciju AX koncesije, te obavijestiti Upravni odjel za proračun i financije o tome.

Obvezni podaci jesu opći podaci iz ugovora, te izračun budućih zaduženja prema odredbama ugovora.

2. Nadležni upravni odjeli dužni su prilikom sklapanja novog ugovora unijeti podatke u web aplikaciju Registar koncesija. Podaci iz Registra koncesija moraju biti usklađeni s podacima iz aplikacije AX koncesije.
3. Isti postupak se primjenjuje i prilikom sklapanjem aneksa ugovora.

Upravni odjel za održivi razvoj dužan je unositi podatke u aplikaciju AX koncesije za obračun varijabilnog dijela naknade i to 7 dana prije dospijeca naknade. O tome obavještava Upravni odjel za proračun i financije na propisanom obrascu. Obrazac za dostavu podataka o varijabilnom dijelu koncesijske naknade izrađuje Upravni odjel za proračun i financije.

Varijabilni dio nadležni odjel unosi i u Registar koncesija.

4. Upravni odjel za gospodarstvo je dužan 15 dana prije dospijeca potraživanja zatražiti od koncesionara podatke za obračun varijabilnog dijela naknade za plin, te dostaviti Upravnom odjelu za proračun i financije. Na temelju dostavljenih podataka UO za proračun i financije zadužuje koncesionara u aplikaciji AX, te ispostavlja izlazni račun koncesionaru.

Varijabilni dio nadležni odjel unosi i u Registar koncesija

5. Sukladno unesenim podacima u aplikaciju AX koncesije Upravni odjel za proračun i financije prema dospijecima obračunava dospjelo potraživanje. Za fiksni dio koncesija na pomorskom dobru ispostavlja uplatnice koje se poštom dostavljaju koncesionarima. Za varijabilni dio koncesija na pomorskom dobru ne dostavljaju se uplatnice. Za koncesije u zdravstvu ne ispostavljaju se uplatnice, već koncesionari plaćaju sukladno ugovoru.

III. Opis postupka praćenja i naplate dospjelih potraživanja

1. Nadležni upravni odjeli dužni su poduzimati sve propisane radnje za pravilnu, potpunu i pravodobnu naplatu naknade za koncesiju i pripadajućih kamata.
2. Djelatnik u nadležnom upravnom odjelu obavezan je odmah, najkasnije u roku od 15 dana od dana valute, izvršiti provjeru je li odnosna uplata naknade za koncesiju i pripadajućih kamata izvršena pravilno, u smislu propisanog načina uplate. Provjera se vrši uvidom u aplikaciju Registra koncesija. Ukoliko djelatnik utvrdi da naknada za koncesiju nije evidentirana u Registru koncesija dužan je odmah, a najduže u roku od 3 dana od kada je utvrdio da uplata naknade nije evidentirana kontaktirati koncesionara (telefonski ili e-mailom).
3. Ukoliko koncesionar dostavom potvrde o uplati naknade dokaže da je uplatio naknadu za koncesiju, djelatnik u nadležnom upravnom odjelu dostavlja potvrdu o uplati naknade za koncesiju koju mu je dostavio koncesionar, djelatniku u Upravnom odjelu za proračun i financije koji obavlja poslove vezane za koncesije, radi provjere uplate.
4. Ukoliko djelatnik u Upravnom odjelu za proračun i financije koji obavlja poslove vezane za koncesije utvrdi da se radi o nepravilno uplaćenju naknadi za koncesiju (npr. pogrešan uplatni račun, pogrešan poziv na broj i sl.) o tome obavještava djelatnika u nadležnom upravnom odjelu, odnosno dostavlja izvod posebnog računa za koncesije, odnosno računa IŽ kao vjerodostojan dokaz o izvršenoj uplati.

5. U slučaju utvrđenja nepravilne uplate odnosno uplate koja je izvršena suprotno propisanom načinu uplate, djelatnik u nadležnom upravnom odjelu dužan je odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka iz točke 2. Glave III. Procedure, poduzeti mjere radi uređenja ispravnog unosa podataka na propisani način u Registar koncesija. Djelatnik u nadležnom upravnom odjelu obavezan je dostaviti zahtjev za ispravno evidentiranje naplate u Registar koncesija, uz kojeg se prilaže izvod iz žiro računa Istarske županije ili posebnog uplatnog računa.

IV. Opomene i prisilna naplata

1. U slučaju neplaćanja ili nepotpunog plaćanja naknade za koncesiju djelatnici u Upravnom odjelu za gospodarstvo i Upravnom odjelu za održivi razvoj dužni su u roku od 30 dana od dana isteka ugovorenog roka plaćanja naknade za koncesiju o tome pisanim putem obavijestiti koncesionara i pozvati ga na plaćanje dospjele naknade za koncesiju i pripadajućih kamata (opomena).
2. Za koncesije za koje je nadležan Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb, poslove po ovoj točki Procedure obavlja djelatnik u Upravnom odjelu za proračun i financije putem dostupne aplikacije. Opomene se dostavljaju koncesionarima pisanim putem u roku od 30 dana od dana isteka ugovorenog roka plaćanja naknade.
3. Ako koncesionar u roku od 30 dana od obavijesti iz točaka 11. i 12. ne plati dospjelu naknadu za koncesiju, nadležni upravni odjel dužan je pokrenuti postupak prisilne naplate. Instrumenti osiguranja plaćanja čuvaju se u Upravnom odjelu za proračun i financije, koji na zahtjev nadležnog upravnog odjela, dostavlja instrument odjelu radi daljnjeg provođenja postupka. Upravni odjel provodi postupak prisilne naplate sukladno važećim propisima.
4. Ako upravni odjel ne naplati naknadu za koncesiju iz sredstava osiguranja, o tome će bez odgode obavijestiti ministarstvo nadležno za financije uz dostavu sve potrebne dokumentacije. Sukladno članku 82. stavku 8. Zakona o koncesijama Ministarstvo nadležno za financije naplatit će od koncesionara naknadu za koncesiju po propisima po kojima se vrši naplata poreza i drugih javnih davanja.

V. Završne odredbe

1. Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-01/18-01/46
URBROJ: 2163/1-01/8-18-02
Pazin, 22. listopada 2018.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN
mr.sc. Valter Flego**



Dostaviti:

- 1. Upravni odjel za održivi razvoj, Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu,*
- 2. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb,*
- 3. Upravni odjel za gospodarstvo,*
- 4. Upravni odjel za proračun i financije,*
- 5. Služba za unutarnju reviziju,*
- 6. Pismohrana, ovdje*