

DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL
Karlovačka 17b, Josipdol

KLASA:400-01/17-01/07
URBROJ:2133-80-01-17-01

U Josipdolu, 23.11.2017.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, 139/10, 19/14), Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN, 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 I 119/15.) v.d. ravnateljica Maja Marinić donosi:

**PROCEDURU O PROVOĐENJU MJERA
NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA**

Članak 1.

Ovom procedurom uređuju se mjere naplate odnosno plaćanja dospelih, a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću Josipdol, Karlovačka 17b, 47303 Josipdol (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Mjere naplate dospelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ove Procedure odnose se na:

- sredstva od pruženih usluga redovitog 10-satnog programa njega, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi predškolskog djeteta,
- sredstva od pruženih usluga provedbe posebnih verificiranih programa (integriranih i kraćih),
- sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću.

Članak 3.

Mjere naplate dospelih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- usmeni kontakt
- pisanu opomenu o dugu
- pisanu opomenu pred otkazivanje usluga
- pismeno otkazivanje usluga
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Voditelj računovodstva Vrtića dužan je svakog posljednjeg dana u mjesecu pripremiti listu dužnika i dostaviti je ravnatelju Vrtića na uvid.

Ukoliko su dospjele neplaćene 2 rate, odnosno obveze nisu podmirene u ugovorenim rokovima, poduzimaju se sljedeće mjere za naplatu:

1. Po utvrđivanju nastalog duga korisnika usluga odmah usmeno upozoriti.
2. Najkasnije 30 (trideset) dana od dana dospijeca potraživanja upućuje se pisana opomena na osobnu adresu roditelja o dospjelom dugu na dokaziv način (osobnim uručenjem ili poštom uz povratnicu). U opomeni o dospjelom dugu potrebno je navesti podatke o dužniku, iznos duga te pravni temelj na osnovu čega se dužnika poziva na plaćanje (Ugovor, uplatnica, kartice).

3. 15 (petnaest) dana od dana uručenja pisane opomene na osobnu adresu roditelja dužnika, dostavlja se opomena pred otkazivanje pružanja usluga redovitog 10-satnog programa, odnosno ukoliko se radi samo o nenaplaćenom dugu posebnog programa opomenu pred otkazivanje pružanja usluge posebnog programa, na dokaziv način (osobnim uručenjem ili poštom uz povratnicu).

4. 15 (petnaest) dana od dana opomene pred otkazivanje usluga, na osobnu adresu roditelja dužnika dostaviti pismeno otkazivanje pružanja usluga redovitog 10-satnog programa, odnosno otkazivanja usluga posebnog programa ukoliko se radi samo o neplaćenom dugu posebnog programa, na dokaziv način (osobnim uručenjem, poštom uz povratnicu ili na neki sličan način).

5. 30 (trideset) dana od dana otkazivanja pružanja usluga uslijedit će tužba (ovršni postupak) za naplatu dospjelog nenaplaćenog potraživanja.

Izvještaj o nemogućnosti naplate potraživanja putem opomena ravnatelj dostavlja na uvid Upravnom vijeću, koje donosi mišljenje o daljnjem postupanju.

Liste dužnika zajedno s opomenama čuvaju se u Vrtiću.

Članak 5.

Roditelj dužnik nakon primljene opomene može podnijeti Vrtiću pismeni zahtjev za obročnu otplatu duga. U zahtjevu je potrebno navesti dinamiku otplate duga. O zahtjevu odlučuje Upravno vijeće Vrtića koje, ako zahtjev smatra opravdanim, odobrava obročnu otplatu duga.

Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom navedenih mjera, otpis potraživanja obavlja se na temelju slijedećih kriterija i uvjeta:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnih 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 slučaju izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti,
- zbog okolnosti propisanih sukladno donesenim aktima osnivača
- kada se utvrdi da zbog iznosa duga daljnji postupak prisilne naplate obzirom na troškove nije isplativ.

Odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja donosi Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 7.

Za praćenje naplate potraživanja i poduzimanje mjera zadužena je ravnateljica Vrtića uz odgovor s Upravnim vijećem Vrtića.

Članak 8.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na oglasnoj ploči Vrtića.



v.d. Ravnateljica

Maja Marinić