

DJEČJI VRTIĆ ZIPKICA
Zabok, Stjepana Radića 15
KLASA: 401-01/16-01/01
URBROJ: 2197-17-2-16-1
Tel.: 049/221-599, tel/fax:049/222-599
e-mail: dv-zipkica@kr.t-com.hr

Zabok, 12. travnja 2016.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, 139/10, 19/14), Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15.) i članka 40. Statuta Dječjeg vrtića Zipkica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zipkica na 6. sjednici održanoj dana 12. travnja 2016., donosi

PROCEDURU O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovom procedurom uređuju se mjere naplate odnosno plaćanja dospjelih a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću Zipkica iz Zaboka, Stjepana Radića 15 (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih 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
- sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- pisanu opomenu o dugu
- pisana opomena pred otkazivanje usluga
- pismeno otkazivanje usluga
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

Članak 4.

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

Ukoliko obveze nisu podmirene u ugovorenim rokovima, poduzimaju se sljedeće mjere za naplatu.

1. 15 (petnaest) dana od dana dospjeća potraživanja roditelju se upućuje pisana opomena o dospjelom dugu. Pisanu opomenu predaje odgojitelj a roditelj primitak potvrđuje svojim potpisom. Pisanu opomenu sastavlja računovođa i tajnik Vrtića, svako iz svog djelokruga rada.

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).

2. 15 (petnaest) dana od dana uručenja pisane opomene roditelju dužniku, računovođa i tajnik dužni su dostaviti opomenu 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 (poštom uz povratnicu).

3. 30 (trideset) dana od dana uručenja pisane opomene pred otkazivanje usluga roditelju dužniku, Upravno vijeće Vrčića donosi odluku o otkazivanju usluga, koja se dostavlja pismeno na osobnu adresu roditelja dužnika na dokaziv način (poštom uz povratnicu).

4. 30 (trideset) dana od dana otkazivanja pružanja usluga uslijedit će tužba (ovršni postupak koji pokreće odvjetnik) za naplatu dospjelog nenaplaćenog potraživanja.

Članak 5.

Roditelj dužnik nakon primljene opomene može podnijeti Vrčiću pismeni zahtjev za obročnu otplatu duga. U zahtjevu je potrebno navesti dinamiku otplate 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 Vrčića na prijedlog ravnatelja.

Članak 7.

Računovođa i tajnik Vrčića dužni su kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, svako iz svog djelokruga rada, te sukladno članku 4. ove Procedure izvještavati ravnatelja.

Izvještaj mora sadržavati iznos dospjelog a nenaplaćenog potraživanja i iznos naplaćenog dospjelog potraživanja.

Evidencija o opomenama mora sadržavati broj opomena o dospjelom dugu.

Članak 8.

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

RAVNATELJICA

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Dijana Lovinčić-Crnković

Renato Ljubić, prof, dipl.polit.