

**DJEČJI VRTIĆ SUNCOKRET
LJUDEVITA GAJA 2A
42233 SVETI ĐURĐ**

**KLASA: 401-05/21-01/01
URBROJ: 2186-21-01-21-5**

Sveti Đurđ, 01. ožujka 2021. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14 i NN 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15 i 95/19) i na temelju članka 47. Statuta Dječjeg vrtića „SUNCOKRET SVETI ĐURĐ“, ravnateljica Dječjeg vrtića „SUNCOKRET SVETI ĐURĐ“ donosi

PROCEDURU

O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuju se mjere naplate, odnosno plaćanja dospjelih a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću „SUNCOKRET SVETI ĐURĐ“ (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

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

- sredstva od pruženih usluga boravka djece u vrtiću,
- sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:

- Usmena opomena dužniku
- Pismena opomena dužniku
- Opomena pred tužbu dužniku
- Pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

Članak 4.

Uzimajući u obzir vrijednost pružane usluge kao i trošak slanja opomena za neplaćanje te troška postupka prisilne naplate (ovršni postupak), Vrtić je donio proceduru o dinamici upućivanja opomena za plaćanje, kao i opomena pred isključenje te pokretanje ovršnog postupka i to na slijedeći način:

1. Ukoliko plaćanje po računu-uplatnici nije izvršeno u zakonskom roku navedenom u Ugovoru Vrtića i roditelja/korisnika usluga Vrtića, Vrtić će u razdoblju od 15 dana, dužnika usmeno opomenuti.
2. Ukoliko plaćanje po računu-uplatnici i dalje neće biti izvršeno Vrtić će u razdoblju ne duljem od 15 dana, dužniku poslati opomenu o dospjelom dugovanju.
3. Ukoliko nakon proteka daljnjeg roka od 15 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena pred isključenje, Vrtić će dužniku poslati pismeno, opomenu pred tužbu.
4. Ukoliko se i nakon poduzetih mjera ne uspije naplatiti dospjelo potraživanje, otkazuje se pružanje usluga i u daljnjem roku od 30 dana uslijedit će tužba (ovršni postupak) putem odvjetnika za naplatu dospjelog potraživanja.
5. Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom navedenih mjera radi nastupa izvanrednih socio-ekonomskih okolnosti, ravnatelj Vrtića može Upravnom vijeću podnijeti prijedlog za djelomični ili potpuni otpis potraživanja.
U ovom slučaju odluku o otpisu (djelomičnom ili potpunom) donosi Upravno vijeće Vrtića.

Članak 5.

Opomena iz članka 4. stavka 2. ove Procedure dostavlja se dužniku putem odgojitelja odgojne skupine, uz obvezu potpisa primitka, s naznakom datuma.

U slučaju odbijanja primitka opomene iz stavka 1. ove točke, odgojitelj će o tome na primjerku opomene sastaviti službenu bilješku sa svojim potpisom i datumom.

U slučaju nemogućnosti dostave na način iz stavka 1. ili odbijanja primitka iz stavka 2. ovog članka, opomena će biti dostavljena na adresu prebivališta ili prijavljenog boravišta korisnika usluga, preporučenom poštom s povratnicom.

Ako korisnici usluga nemaju isto prebivalište, opomena se dostavlja onom korisniku usluga čije je prebivalište istovjetno prebivalištu djeteta.

Članak 6.

Pisana opomena iz članka 6. ove Procedure sadrži sljedeće podatke:

- ime, prezime i adresu dužnika,
- naziv usluge,
- pravnu osnovu,
- ukupan iznos dugovanja,
- rok plaćanja odnosno način dostave dokaza o uplati dužnog iznosa.

Rok plaćanja po opomeni iznosi osam dana od dana dostave opomene.

Članak 7.

U slučaju neizvršenja obveze iz članka 6. stavak 2. ove Procedure, administrativno-računovodstveni djelatnik dostavlja dužniku Pisanu opomenu pred tužbu iz članka 4. ove Procedure, koja predstavlja opomenu pred otkazivanje ugovora o ostvarivanju programa za koji dug nije podmiren (nastavno: otkaz ugovora), preporučenom poštom s povratnicom.

U opomeni iz stavka 1. ovog članka dužniku se nalaže rok za uplatu odnosno dostavu dokaza o podmirenju dužnog iznosa do posljednjeg dana u tekućem mjesecu, uz upozorenje da u suprotnom dijete od prvog dana sljedećeg mjeseca ne može više pohađati program.

Ako ne podmiri obvezu u roku iz stavka 2. ovog članka, dužniku će biti otkazan ugovor s posljednjim danom tog mjeseca, a dugovanje iz članka 2. alineja 2. ove Procedure naplaćeno ovršnim postupkom.

Pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja iz članka 2. ove Procedure provodi se uz odobrenje nadležnog tijela osnivača na čiji se račun uplaćuju.

Odluku o otkazu ugovora iz stavka 3. ovog članka donosi ravnatelj Vrtića.

Članak 8.

Za praćenje naplate prihoda zadužen je voditelj računovodstva zaposlen na Općini Sveti Đurđ.

Članak 9.

Opomene i evidencije izdanih opomena iz članka 11. ove Procedure čuvaju se u dokumentaciji računovodstva Vrtića najmanje tri godine od dana izdavanja.

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja te će biti objavljena na web stranici Vrtića.

Ravnateljica

Tihana Ledenko

