DJEČJI VRTIĆ BUBAMARA

Toplička 27

49240 Donja Stubica

KLASA: 400-01-16-01-01

URBROJ: 2113/1-19-02-16-01

Donja Stubica, 19.04.2016.

 Na temelju 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 37. Statuta Dječjeg vrtića Bubamara, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bubamara na 139. sjednici, održanoj dana 19.04.2016. 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 Bubamara Donja Stubica, Toplička 27 (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 slijedeće:

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

Članak 4.

Računovodstveni djelatnikVrtića 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 dospijeća potraživanja roditelju se upućuje pisana opomena

o dospjelom dugu. Pisanu opomenu sastavlja i predaje administrativno-računovodstveni djelatnik, a roditelj primitak potvrđuje svojim potpisom.

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).

1. 15 ( petnaest) dana od dana uručenja pisane opomene dužniku dostaviti opomenu pred

otkazivanje pružanja usluga redovitog 10-satnog programa, na dokaziv način (poštom uz povratnicu).

1. 15 (petnaest) dana od dana opomene pred otkazivanje usluga, na osobnu adresu

dužnika dostaviti pismeno otkazivanje pružanja usluga na dokaziv način (poštom uz povratnicu).

 4. 15 (petnaest) 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 Vrtiću 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 Vrtića na prijedlog ravnatelja.

Članak 7.

Računovodstveni djelatnik dužan je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja 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 Vrtića.

RAVNATELJICA PREDSJEDNK UPRAVNOG VIJEĆA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_