DJEČJI VRTIĆ «ZEKO»
Kneževi Vinogradi, Glavna 84/a.
e-mail: dvzekoknvin@gmail.com

MB: 1436201, **IBAN:** HR3023400091100185523, **OIB:** 64203734839, **tel/fax:** 031/731-012
REPUBLIKA HRVATSKA, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

KLASA: 401-01/21-01/04
URBROJ: 2100/06-02-01/21-01
Kneževi Vinogradi, 09. veljače 2021. godine

Na temelju članka 57. Statuta Ustanove, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 118/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaju Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 95/19), ravnateljica donosi

PROCEDURU
O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

Članak 1.

Ova Procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Vrtića, a u cilju pravovremene naplate potraživanja.

Članak 2.

Vrste prihoda koje se naplaćuju:

- Sredstva od pruženih usluga boravka djece u Vrtiću
- Sredstva po ostalim osnovama potraživanja koja se mogu pojaviti u Vrtiću

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- *Usmena opomena- telefonom ili usmenom obavijesti putem odgojiteljice (odmah nakon isteka navedenog u Ugovoru, objašnjenje- ukoliko ne podmiri dugovanje do kraja tekućeg mjeseca dostavlja se pismena opomena)*

- *Pismena opomena o dospjelom dugu (rok 15 dana, ukoliko ne podmiri dugovanje uskraćuje im se korištenje usluga vrtića)*

- *Pismena opomena pred pokretanje ovršnog postupka (rok 15 dana, ukoliko ne podmiri dugovanje pokreće se ovršni postupak)*

- *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 sljedeći način:

I. Usmena opomena dužnika o čemu je potrebno sastaviti zabilježbu (datum, ime i prezime dužnika te rok plaćanja duga). Ukoliko se dužnik ne bude pridržavao usmenog roka za naplatu potraživanja, poduzima se iduća mjera naplate- pismena opomena.

II. Pismena opomena na kućnu adresu dužnika o dospjelom dugu na dokaziv način (poštom s povratnicom) ili osobno s dostavnicom. Opomena sadrži podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojemu ga se poziva na plaćanje (Ugovor, uplatnica) te rok plaćanja duga. Ukoliko dužnik nakon pismene opomene nije u zadanom roku platio dugovanje poduzima se iduća mjera naplate- pisana opomena pred pokretanje ovršnog postupka.

III. Pismena opomena pred pokretanje ovršnog postupka na kućnu adresu dužnika o dospjelom dugu na dokaziv način (poštom s povratnicom). Opomena sadrži podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojemu ga se poziva na plaćanje (Ugovor, uplatnica) te rok plaćanja duga.
Ukoliko dužnik nakon pisane opomene pred pokretanje ovršnog postupka nije u zadanom roku platio dugovanje pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja putem odvjetnika pri čemu je dužan podmiriti i dugovanje prema vrtiću i trošak odvjetničkih usluga.

Članak 5.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zadužena je financijsko-računovodstvena služba Vrtića.

Članak 6.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Vrtića, a stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica
Gabrijela Juhas

_____