

Dječji vrtić „Slavuj“  
Obrtnička 13  
10 434 Strmec

KLASA: 403-05/20-01/01  
URBROJ: 238/27-72-01-20-1  
Strmec, 23. lipnja 2020. godine

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, br: 139/10, 19/14), Uredbi o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne Novine“, br: 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), te Odluci Upravnog vijeća od 19. lipnja 2020., ravnateljica Dječjeg vrtića „Slavuj“ donosi:

## PROCEDURU

### O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA

#### Članak 1.

Ova procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Dječjeg vrtića „Slavuj“, a u cilju pravovremene naplate potraživanja.

#### Članak 2.

Ovom procedurom utvrđuje se naplata prihoda odnosno poduzimanje mjera naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate, te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

#### Članak 3.

Dječji vrtić „Slavuj“ ostvaruje sljedeće vrste prihoda:

- a) Prihodi od pruženih usluga boravka djece u Vrtiću
- b) Prihodi po ostalim osnovama potraživanja koje se mogu pojaviti u Vrtiću

#### Članak 4.

Ukoliko plaćanje po računu nije izvršeno do navedenog roka (valute) na računu, mjere naplate dospelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- **Obavješćavanje korisnika** o nepodmirenom dugovanju (telefonskim putem, poštom, Obavijest o nepodmirenom dugovanju uz uplatnicu za tekući mjesec) - **8 (osmi) dan po dospijeću obveze.**

U Obavijesti o nepodmirenom dugovanju potrebno je navesti podatke o dužniku, iznos duga, te po kojoj se pravnoj osnovi dužnika poziva na plaćanje (Ugovor, analitička kartica).

- Rok plaćanja dospjelog dugovanja je do 8 (osam) dana od preuzimanja/zaprimanja (potpisana povratnica) Obavijesti o nepodmirenom dugovanju.
- **Opomena pred ovrhu** – šalje se na dokaziv način poštom uz povratnicu nakon proteka najmanje 10 (deset) dana od preuzimanja/zaprimanja Obavijesti o nepodmirenom dugovanju ( ukoliko nije preuzeta, tj. povratnica nije potpisana od strane korisnika, tada se računa rok 10 (deset) dana od slanja Obavijesti o nepodmirenom dugovanju).

Opomenu pred ovrhu sastavlja odvjetnik.

- **Ovršni postupak** – pokreće se nakon proteka najmanje 8 (osam) dana od preuzimanja Opomene pred ovrhu (ukoliko nije preuzeta, tj. povratnica nije potpisana od strane korisnika, tada se računa rok od 8 (osam) dana od slanja Opomene pred ovrhu).

Liste dužnika zajedno sa Opomenama čuvaju se u računovodstvu i tajništvu Vrtića.

#### Članak 5.

Za praćenje naplate i poduzimanje mjera za naplatu prihoda zaduženo je tajništvo i računovodstvo Vrtića. O svim poduzetim mjerama i učincima obavještava se ravnateljica Vrtića. Nakon što nije naplaćen dug po Opomenama, računovodstvo i tajništvo o tome obavještavaju ravnatelja koji donosi Odluku o prisilnoj naplati potraživanja, te se pokreće ovršni postupak.

#### Članak 6.

Sukladno čl. 27. st. 2. Pravilnika o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Slavuj“ , KLASA: 601-02/18-02/04, URBROJ: 238/27-72-07-18-1, od 6. ožujka 2018. godine, Vrtić može ispisati dijete temeljem odluke Upravnog vijeća Vrtića ukoliko se roditelj/skrbnik ili drugi korisnik usluga ne pridržava odredbi Ugovora o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### Članak 7.

Prema dužnicima ( korisnicima usluge Dječjeg vrtića „Slavuj“ ) koji imaju 3 neplaćene redovne rate vrtića u iznosu 1.650,00 kn ili 3 redovne rate vrtića s olakšicama (25%) pokrenut će se postupak ispisa djeteta pred Upravnim vijećem ukoliko se roditelj/skrbnik ili drugi korisnik usluga ne pridržava odredbi Ugovora., sve sukladno čl. 27. Pravilnika o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Slavuj“, od dana 06.03.2018., KLASA: 601-02/18-02/04, URBROJ: 238/27-72-07-18-1

## OBROČNA OTPLATA DUGA

### Članak 8.

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi dužnik pismenim ili usmenim putem u računovodstvo ili tajništvo Vrtića, te o istom odlučuje ravnatelj. Ukoliko ravnatelj smatra zahtjev opravdanim odobrava obročnu otplatu duga, te se dužniku u tajništvu predaje Izjava koju je dužnik dužan potpisati. U Izjavi je naveden otplatni plan kojeg se dužnik mora pridržavati, te ukoliko prekrši zadane rokove za otplatu dugovanja, pokreće se ovršni postupak.

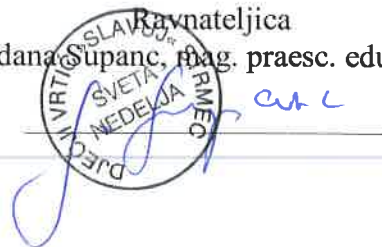
### Članak 9.

Izješće o nemogućnosti naplate potraživanja i poduzetim mjerama ravnatelj dostavlja na uvid Upravnom vijeću najmanje jednom godišnje sa stanjem na 31.12.

### Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, te će ista biti objavljena na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića.

Ravnateljica  
Gordana Šupanc, mag. praesc. educ.



The stamp is circular and contains the text: "DJEČJI VRTIĆ SVETA NEDELJA RMEC". A blue ink signature is written over the stamp. To the right of the stamp, there is a handwritten signature in blue ink that appears to be "G. Šupanc".