

KLASA: 003-01/20-01/01  
URBROJ: 251-586-01-20-2  
Zagreb, 19.06.2020.

Na temelju članka 48. Statuta Dječjeg vrtića Petar Pan, u predmetu usklađivanja s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti NN 111/18, Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila NN 95/19), ravnateljica Dječjeg vrtića Petar Pan, Marina Karavanić, prof., donosi

## **PROCEDURU O PROVOĐENJU MJERA NAPLATE DOSPJELIH NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA**

### Članak 1.

Ovom procedurom uređuju se mjere naplate odnosno plaćanja dospelih, a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću Petar Pan iz Zagreba, Španovićeve 18 (u daljnjem tekstu: Vrtić).

### Članak 2.

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

- sredstva od pruženih usluga redovitog programa njege, 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 dospelih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

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

### Članak 4.

Voditelj računovodstva i administrativno računovodstveni radnik Vrtića dužni su do 15-og 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 sukladno čl.5. Procedure naplate prihoda kojim je uređen način obavještavanja o postojećem dugu:

1.) Voditelj računovodstva i administrativno računovodstveni radnik Vrtića, svatko iz svog djelokruga rada, usmenim putem na dokaziv način: uz službenu zabilješku o istom, elektroničkom poštom (e-opomena) ili preporučenom pošiljkom s povratnicom upućuje opomenu o dospjelom dugu. Sa sljedećom uplatnicom roditelju/ korisniku se upućuje pisana opomena o dospjelom dugu. 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 obavještavanja usmenim putem odnosno od dana uručenja pisane opomene roditelju/ korisniku dužnika voditelj računovodstva i administrativno-računovodstveni djelatnik dužni su dostaviti opomenu pred otkazivanje pružanja usluga redovitog programa, posebnog programa ili ugovora o korištenju prostora, na dokaziv način.

3.) 8 (osam) dana od dana opomene pred otkazivanje usluga, na osobnu adresu roditelja/ korisnika dužnika dostaviti pismeno otkazivanje pružanja usluga/ korištenja prostora na dokaziv način (preporučena pošiljka s povratnicom).

4.) 8 (osam) dana od dana otkazivanja pružanja usluga/ korištenja prostora uslijedit će tužba (ovršni postupak koji pokreće odvjetnik ) za naplatu dospjelog nenaplaćenog potraživanja. O istome će se obavijestiti osnivač Grad Zagreb, tj. Gradski ured za obrazovanje.

#### Članak 5.

Roditelj/ korisnik usluga dužnik nakon primljene opomene može podnijeti Vrtiću pismeni zahtjev za obročnu otplatu duga. U zahtjevu je potrebno navesti dinamiku otplate duga.

#### Članak 6.

1.) 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.

2.) Odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu vlastitih potraživanja (u slučaju posebnih verificiranih programa) donosi Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja.

3.) Odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja za pružanje usluga redovitog programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi predškolskog djeteta, donosi Upravno vijeće Vrtića, uz prethodnu suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje.

#### Članak 7.

1.) Voditelj računovodstva i administrativno-računovodstveni djelatnik dužni su kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, svako iz svog djelokruga rada, te sukladno članku 4. ove Procedure izvještavati ravnatelja.

2.) Izvještaj mora sadržavati iznos dospjelog, a nenaplaćenog potraživanja i iznos naplaćenog dospjelog potraživanja.

3.) Evidencija o opomenama mora sadržavati broj opomena o dospjelom dugu.

#### Članak 8.

1.) Procedura se objavljuje 19. lipnja 2020. na Oglasnoj ploči Vrtića i na web stranici.

2.) Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJICA

Marina Karavanić, prof.