

Na temelju članka 52. statuta Dječjeg vrtića Vis, članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) Marijana Cipetić, ravnateljica Dječjeg vrtića Vis, dana 02. siječnja 2025. 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 Vis, Viškoga boja 11, Vis (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 programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi predškolskog djeteta,

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:
pismena obavijest o ukupnom dugovanju na redovnom mjesečnom računu
usmeno upozorenje
pisana opomena
pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

Članak 4.

(1) Voditelj računovodstva Vrtića dužan je do 15-og u mjesecu pripremiti listu dužnika i dostaviti je ravnatelju Vrtića na uvid.

(2) Ukoliko obveze nisu podmirene u ugovorenim rokovima, poduzimaju se sljedeće mjere za naplatu sukladno čl.3. Procedure naplate prihoda kojim je uređen način obavještavanja o postojećem dugu:

Voditelj računovodstva Vrtića, 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 dana primitka opomene uslijedit će tužba (ovršni postupak) za naplatu dospjelog nenaplaćenog potraživanja, a o istome će se obavijestiti osnivač Grad Vis.

Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom navedenih mjera, otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih 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 vlastitih potraživanja donosi Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja.

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 osnivača Grada Visa.

Članak 7.

Voditelj računovodstva 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.

Članak 8.

Ovaj stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranici dječjeg vrtića.

KLASA: 601-02/25-02/2

URBROJ: 2129-1-1-01-25-1

U Visu, 02. siječnja 2025.

Ravnateljica:
Marijana Cipetić, mag.praesec.educ.

