

DJEČJI VRTIĆ "VANĐELA BOŽITKOVIĆ"

HVAR, Hanibala Lucića br. 3

KLASA: 601-02/15-03/7

URBROJ: 2128/01-02/01-15-01

U Hvaru, 31.12.2015. god.

tel. 021/ 741-837

fax: 021/741-837

mail: vrtic-hvar@hi.t-com.hr

Sukladno čl. 5. "Ugovora o neposrednim pravima i obvezama u ostvarivanju programa dječjeg vrtića "Vanđela Božitković" (u dalnjem tekstu: Vrtić), ravnateljica Vrtića dana 31.12.2015. god. donosi

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

I.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja ove Procedure odnose se na:

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

II.

Mjere naplate dospjelih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:

- usmeni kontakt, telefonom ili usmenom obavijesti putem odgojiteljica u grupi u kojoj dijete boravi
- mailom
- pisano opomenu
- plaćanje u ratama (ili obročna otplata) po odobrenju ravnatelja
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja

III.

Odgovornosti sudionika u procedurama:

Odgojitelj:

- za listu nazočnosti djece za svaku odgojnju skupinu (do 03.- eg u mjesecu za prethodni mjesec) i obavijesti prema roditeljima (po kontaktiranju računovodstvene službe)

Voditelj računovodstva:

- usmeni kontakt s dužnicima o čemu je potrebno sastaviti ***zabilješku na kartici djeteta*** (datum, ime osobe, razlog neplaćanja, kada će platiti i sl.)
- slanje opomena i poduzimanje radnji za naplatu potraživanja prema predloženim mjerama
- vođenje liste /praćenje i provođenje mogućnosti naplate liste/: dugovanja za roditelje koji nisu podmirili dugovanja i više ne koriste usluge vrtića
- sastavljanje liste "obročne otplate" i praćenje naplate iste
- zaključenje uplata i zaduženja
- prijenos u glavnu knjigu i usklađivanje s istom
- kontrola liste "stanje dugovanja po skupinama"
- kontrola liste dugovanja za djecu koja nisu podmirila dugovanja i više ne koriste usluge vrtića, te pokretanje Odluke o otpisu dugovanja

Ravnatelj:

- odobrava obročnu otplatu duga na prijedlog voditelja računovodstva
- potpisuje opomene, opomene pred ispis i otkaz ugovora pružanja usluga Vrtića, te prijedlog za ovršni postupak

Tajnik: sastavlja prijedlog pokretanja ovršnog postupka

IV.

DINAMIKA MJERA ZA NAPLATU
(UKOLIKO OBVEZE NISU PODMIRENE U UGOVORENIM ROKOVIMA)

- 30 (trideset) dana od isteka zadnjeg dana dospijeća potraživanja upućuje se **PISANA OPOMENA** na adresu roditelja o dospjelom dugu na dokaziv način (osobnim uručenjem uz potpis primaoca ili poštom uz povratnicu). Pisanu obavijest sastavlja voditelj računovodstva.

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, nazočnost)

Lista dužnika zajedno s opomenom čuva se u računovodstvu Vrtića.

| -8 (osam) dana od dana uručenja pisane opomene na osobnu adresu dužnika, davatelj usluge dužan je dostaviti **OPOMENU PRED OTKAZ UGOVORA VRTIĆA** na dokaziv način (osobnim uručenjem - u uredu Vrtića ili preko odgajatelja u skupini koju dijete boravi uz potpis roditelja ili poštom uz povratnicu). U slučaju odbijanja prijema pismena ili nepoznate adrese roditelja - dužnika, OPOMENA PRED OTKAZ UGOVORA VRTIĆA će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Vrtića.

- 8 (osam) dana od dana uručenja ili dostave opomene pred otkaz ugovora, na adresu roditelja – dužnika davatelj usluge šalje **OTKAZ UGOVORA VRTIĆA** (osobnim uručenjem, poštom uz povratnicu ili isticanjem pismena na oglasnoj ploči Vrtića).

- 30 (trideset) dana od dana otkazivanja pružanja usluga sastavlja se prijedlog pokretanja ovršnog postupka za naplatu nenaplaćenog potraživanja.

Liste dužnika, zajedno s opomenama čuvaju se u računovodstvu vrtića.

V.

SPORAZUM O OBROČNOJ OTPLATI

U slučaju da se roditelj - dužnik po primljenoj opomeni osobno javi u Upravu vrtića, ravnatelj može s roditeljem - dužnikom potpisati *Sporazum o obročnoj otplati* po kojem će dužnik u roku od 1 (jednog) dana platiti 1. ratu dospjelog dugovanja, a ostatak prema dinamici obročne otplate kako su Sporazumom i dogovorili.

VI.

KONAČNA NENAPLATIVOST DOSPJELOG POTRAŽIVANJA – OTPIS POTRAŽIVANJA

Potraživanje se može ocijeniti kao nenaplativo u sljedećim slučajevima:

- u slučaju da je potraživanje posljedica propusta Vrtića
- opravdanog prigovora zastare od strane dužnika
- ukoliko se utvrdi da je nastavak postupka naplate ekonomski neisplativ u odnosu na iznos pratećih troškova sudskog postupka

Odluku o otpisu donosi ravnatelj.

VII.

Ova Procedura se primjenjuje danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči i podstranici službene stranice Grada Hvara.

Ravnateljica:
Sanja Ćurin, prof.

