

## PROCEDURE

### **o provođenju mjera naplate, odnosno plaćanja dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću Roda**

#### I.

Ovom procedurom utvrđuju se mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću Roda (u daljnjem tekstu: Vrtić)

#### II.

Mjere naplate dospjelih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- usmeni kontakt
- pisana opomena
- pokretanje postupka prisilne naplate potraživanja

#### III.

Ukoliko obveze nisu podmirene u utvrđenim i ugovorenim rokovima, poduzimaju se sljedeće mjere

##### 1. korak

usmeni kontakt (osobno, telefonski, sms poruka između 15.og i 20.og u tekućem mjesecu) da uvidom u kartice kupaca nije vidljivo dospjelo potraživanje te da u što kraćem roku obveza bude podmirena

##### 2. Korak

30.og u tekućem mjesecu pisana opomena dužniku o dospjelom dugu na dokaziv način, na način da se navode podaci o dužnicima, iznos duga i pravni temelj iz kojeg predmetno dugovanje proizlazi te obavijest da ukoliko do 15.og u narednom mjesecu ne budu podmirena zaduženja za mjesec u kojem je nastalo zaduženje te idući u kojem je do 15.og obavezno podmirenje usluge za prethodni i tekući mjesec, dijete neće moći pohađati kolektiv te će se na prijedlog ravnatelja, a Odlukom Upravnog vijeća krajem mjeseca dijete ispisati te pokrenuti postupak ovrhe u iznosu cijene za roditelje za 2 mjeseca, uvećan za troškove odvjetnika i javnog bilježnika. Roditelji su dužni dostaviti dokaz o uplati i pridržavati se svih odredbi te ne dovoditi odgajatelje u neugodne situacije.

##### 3. korak

Ukoliko do idućeg 15.og u mjesecu nisu podmirena oba mjeseca jer nastaje dugovanje za pohađanje dva mjeseca, saziva se sjednica Upravnog vijeća i pokreće postupak ispisa sukladno internim aktima i mogućnosti ispisa isključivo sa zadnjim danom u mjesecu, ukidaju se svi popusti i pokreće postupak prisilne naplate kako je navedeno pod točkom III

#### IV.

Otpis potraživanja izvršit će se u slučaju kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa na temelju Pravilnika o upisu, odluke osnivača i/ili ravnatelja te dostavljene dokumentacije i zahtjeva roditelja. U slučaju da se dužnik na vrijeme i pisanim putem obrati ravnatelju i/ili osnivaču vezan uz korak 2 točke

III. Procedure isto će biti razmotreno i pisanom Odlukom ravnatelja i/ili osnivača ukinuto ili umanjeno.

V.

Računovodstvo i ravnatelj dužni su kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, svatko iz svog djelokruga i u skladu sa točkom III. Procedure te internim aktima.

VI.

Donošenjem ove Procedure prestaju važiti odredbe Procedure o provođenju mjera naplate, odnosno plaćanja dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja u Dječjem vrtiću Roda KLASA: 601-05/17-02/08, URBROJ: 238/10-149-02-17-04 od 11. listopada 2017. godine te KLASA: 007-04/22-02/03 URBROJ:238/10-149-02-22-08 od 14. lipnja 2022.

VII.

Ova procedura stupa na snagu dan nakon dana donošenja, izvješena je na oglasnoj ploči vrtića dana 12. ožujka 2024., a na snagu stupa 13. ožujka 2024.

KLASA: 007-04/24-02/01

URBROJ:238/10-149-02-24-0

U Ivanić Gradu, 11. ožujka 2024.

RAVNATELJICA

Maja Rodić Škondro

Predsjednica Upravnog vijeća

Jelena Lacković Žertuš