

DJEČJI VRTIĆI BUBAMARA –  
SCUOLE DELL'INFANZIA COCCINELLA

Brajdice 8, 52204 Ližnjan

KLASA: 011-01/24-02-20

URBROJ: 2163-24-1-24-04

Ližnjan, 19.2.2024. 2024. godine

Na temelju članka 50. Statuta Dječjih vrtića Bubamara-Scuole dell'infanzia Coccinella , KLASA: 007-04-23-01-54, URBROJ: 2163-24-1-23-02 , a u svezi 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) Upravno vijeće Dječjih vrtića Bubamara-Scuole dell'infanzia Coccinella na sjednici održanoj dana 19.2.2024.godine, donijelo je

**PROCEDURU NAPLATE PRIHODA U DJEČJIM VRTIĆIMA BUBAMARA-  
SCUOLE DELL'INFANZIA COCCINELLA**

**Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura naplate prihoda u Dječjim vrtićima Bubamara-Scuole dell'infanzia Coccinella (u daljnjem tekstu: Vrtić), odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama, osim ako posebnim propisom ili Statutom vrtića nije uređeno drugačije.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 2.**

Vrtić pruža usluge primarnih razvojnih programa.

Sukladno Pravilniku o upisima djece u Vrtić, Vrtić s korisnikom (roditelj/skrbnik djeteta) sklapa ugovor o korištenju primarnog razvojnog.

Korisnik usluge plaća odnosno sudjeluje u plaćanju mjesečne cijene usluge u iznosu utvrđenom u mjerilima i kriterijima za financiranje redovitih programa u predškolskoj ustanovi čiji je osnivač Općina Ližnjan-Lisignano.

**Članak 4.**

Vrtić, za pruženu uslugu primarnog razvojnog programa izdaje mjesečni račun-uplatnicu najkasnije do svakog 10-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec s datumom dospijeca do 15-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Račun-uplatnicu za primarne razvojne programe izdaje računovodstvo Vrčića.

Ravnatelj Vrčića vodi evidenciju potraživanja prema korisnicima za primarne razvojne programe te je zadužen, u suradnji s računovodstvom, pratiti naplate te u skladu s tim poduzimati mjera za naplatu prihoda.

#### Članak 5.

Dinamika upućivanja podsjetnika i opomena za plaćanje, opomena pred tužbu te pokretanje ovršnog postupka obavlja se na sljedeći način:

1. Ukoliko plaćanje po računu nije izvršeno u zakonskom roku navedenom na računu, Vrčić će u razdoblju ne duljem od 30 dana, dužniku poslati podsjetnik za plaćanje.
2. Ukoliko poduzeta mjera ne rezultira uplatom od strane dužnika, u roku od 15 dana od dana slanja podsjetnika za plaćanje, Vrčić će dužniku uputiti opomenu za plaćanje.
3. Ukoliko nakon protoka daljnjeg roka od 15 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena za plaćanje, Vrčić će dužniku poslati opomenu pred tužbu te pokrenuti ovršni postupak putem odvjetnika ukoliko dug nije realiziran u roku od 8 dana od slanja opomene pred tužbu. U tom slučaju Vrčić raskida ugovor s korisnikom.

#### Članak 6.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa primjenom mjera utvrđenih u člancima iz ove procedure (u slučaju nemogućnosti naplate temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela, zbog nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, ukoliko potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, u slučaju kada iznos potraživanja obzirom na troškove naplate nije isplativ ili drugim slučajevima propisanih zakonom) potraživanje se može djelomično ili u cijelosti otpisati sukladno prijedlogu ravnatelja i odluke Upravnog vijeća Vrčića.

#### Članak 7.

Ova Procedura usvojena je na 42. sjednici Upravnog vijeća dana 19.2.2024. godine te je objavljena na oglasnoj ploči Dječjih vrtića Bubamara-Scuole dell'infanzia Coccinella dana 20.2.2024. godine i stupila je na snagu danom objave.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Tijana Živko

