



## DNEVNI CENTAR ZA REHABILITACIJU VERUDA, PULA

Pula, 30.12.2015.

Ur. Broj: 942-01-5/15

### PRAVILNIK

o uvjetima sklapanja Ugovora za usluge koje pruža Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda Pula / u dalnjem tekstu: Ustanova /, izdavanja računa za pružene usluge, te provođenju mjera naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja

#### Članak 1.

Ustanova pruža usluge:

- usluge programa vrtića

#### Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

1. uvjeti za sklapanje ugovora s korisnicima-djecem
2. uvjeti izdavanja računa za pružene usluge te
3. mjere naplate, odnosno plaćanja dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja u Ustanovi

#### Članak 3.

Ustanova s korisnikom (roditelj/skrbnik djeteta) sklapa Ugovor o korištenju programa vrtića za dijete korisnika usluge. Korisnik usluge plaća odnosno sudjeluje u plaćanju mjesecne cijene usluge u iznosu utvrđenom Odlukom Upravnog vijeća.

Vrtić, za pruženu uslugu programa vrtića, izdaje mjesecni račun-uplatnicu najkasnije do svakog 10.-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec s datumom dospjeća do 15.-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

#### Članak 4.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ovog Pravilnika odnose se na:

- sredstva od pruženih usluga boravka djece u Ustanovi

#### Članak 5.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- usmeni kontakt,
- pisana opomena,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

#### Članak 6..

Voditelj računovodstva vrtića na kraju svakog mjeseca ima obvezu pripremiti listu dužnika koju upućuje ravnatelju Ustanove na uvid.

Ukoliko obveze nisu izvršene u ugovorenim rokovima, poduzimaju se mjere za naplatu.

Prvi korak su usmeni kontakti s dužnikom o čemu je potrebno sastaviti zabilješku (datum, ime osobe, razlog neplaćanja). Zabilješka se stavlja na listi dužnika iz st. 1 ovog članka. Za provođenje mjere usmenog kontakta s dužnikom zadužen je računovodstveni referent ustanove, nakon čega listu dužnika prosljeđuje ravnatelju Ustanove.

Nakon proteka roka od 15 dana voditelj računovodstva priprema novu list dužnika i prosljeđuje je ravnatelju. Ukoliko se dug ne podmiri u roku 15 dana, računovodstveni referent ustanove ima obvezu dužniku uputiti pisani opomenu na dokaziv način (uručiti osobno, povratnica i sl. ) U opomeni je potrebno navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje (ugovor, račun i dr.).

Liste dužnika zajedno s opomenama čuvaju se kod računovodstvenog referenta.

#### Članak 7.

Kada su poduzete sve mjere naplate usmenog kontakta i pisane opomene, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Za pokretanje i praćenje ovršnog postupka zaduženi su ravnatelj i voditelj računovodstva..

#### Članak 8.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnog tijela (odluke suda i sl.), radi nastajanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu, te radi okolnosti propisanih sukladno donesenim aktima osnivača Ustanove, potraživanje će se djelomično ili u potpunosti otpisati. Odluku o otpisu donosi ravnatelj.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu namiriti primjenom mjera iz članka 5. ovog Pravilnika radi izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti, ravnatelj Ustanove može Upravnom vijeću podnijeti prijedlog za djelomični ili potpuni otpis potraživanja. U ovom slučaju odluku donosi Upravno vijeće Ustanove.

### Članak 9.

Voditelj računovodstva i računovodstveni referent dužni su kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, te kvartalno sastavljati izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja.

Izvješće mora sadržavati iznos dospjelog, a nenaplaćenog potraživanja, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate, broj djelomično ili potpuno otpisanih potraživanja te iznos naplaćenog dospjelog potraživanja.

Izvješće se sastavlja do kraja mjeseca za protekli kvartal i dostavlja se ravnatelju Ustanove.

Obrazac Izvješća sastavni je dio ovog Pravilnika.

### Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupaju na snagu danom donošenja i biti će objavljen na web stranici Ustanove.

