

REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
OŠ IVANA GORANA KOVAČIĆA  
V R B O V S K O

KLASA:401-05/16-01/12  
URBROJ:2193-05-01-16-01

Vrbovsko, 12. veljače 2016.

Na temelju članka 72. Statuta OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko, ravnatelj škole Anton Burić, prof. donosi

## **PROCEDURU**

### **o provođenju mjera naplate prihoda**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se mjere naplate potraživanja te način i rokovi praćenja i naplate istih u OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko (u daljnjem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Mjere naplate iz članka 1. ove Odluke odnose se na:

1. Naplatu prihoda školske marende
2. Naplatu prihoda izvanučioničke nastave
3. Naplatu prihoda od najma stanova
4. Naplatu prihoda od najma prostora
5. Naplatu prihoda od prodaje učeničkih radova i starog papira

Ako škola sklopi ugovor iz stavka 1. ovog članka u vrijednosti većoj od 20.000,00 kuna godišnje, s kupcem ugovara instrument osiguranja plaćanja.

#### **Članak 3.**

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće radnje:

- usmeni kontakt
- pisana opomena
- pokretanje sudskog postupka radi naplate potraživanja

#### **Članak 4.**

Naplata prihoda školske kuhinje:

Roditelji učenika i djelatnici koji se hrane u školskim kuhinjama dužni su troškove prehrane podmiriti do 15.-og u mjesecu za tekući mjesec.

Voditelj računovodstva svakog 1. radnog dana u mjesecu ima obvezu pripremiti listu dužnika za prethodni mjesec koju upućuje ravnatelju Škole na uvid te se o istom obavještavaju razrednici.

Ukoliko troškovi prehrane nisu podmireni u ugovorenom roku, poduzimaju se mjere za naplatu.

Prvi korak: usmeni kontakt razrednika i roditelja o čemu se vodi zabilješka na propisanom obrascu, koji se povratno dostavlja u računovodstvo.

Drugi korak: pisana opomena; ako se troškovi prehrane ne podmire u roku osam (8) dana od dana usmenog kontakta razrednika i roditelja, voditeljica računovodstva priprema listu dužnika, istu daje ravnatelju na uvid te proslijeđuje tajnici škole koja upućuje pisanu opomenu (uručiti preko razrednika, osobno, poštom i sl. na dokaziv način). U opomeni je potrebno navesti podatke o dužniku, iznosu duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćanje (ugovor). Liste dužnika zajedno s pisanim opomenama čuvaju se u tajništvu škole.

Treći korak: ako dugovanje i dalje nije podmireno, prvog radnog dana sljedećeg mjeseca, učeniku ili djelatniku otkazuje se korištenje prehrane.

Četvrti korak: nakon što u roku 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, ispostavlja se račun dužniku i ravnatelj donosi Odluku o pokretanju ovršnog postupka.

Ovršni postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 500,00 kuna po jednom dužniku.

#### Članak 5.

Naplata prihoda izvanučioničke nastave:

- Cjelokupni iznos troškova izvanučioničke nastave roditelji učenika uplaćuju na žiro račun škole u roku petnaest (15) dana nakon realizacije izleta.
- Ako se troškovi izvanučioničke nastave ne podmire u navedenom roku, pokreće se postupak naplate kao u člancima 3. i 4. ove Odluke.
- Ako roditelj učenika ima dospjelih nepodmirenih obveza, škola može uskratiti učeniku pravo polaska na izvanučioničku nastavu.

#### Članak 6.

Naplata prihoda od najma stanova:

- Korisnici školskih stanova su se Ugovorom o najmu stanova obvezali da će stanarinu podmiriti do 15.-og u mjesecu za tekući mjesec.
- Ako stanarina nije uplaćena do 15.-og u mjesecu za prethodni mjesec, upućuje se obavijest o neplaćanju stanarine.
- Po isteku osam (8) dana od dana pisane obavijesti, ako dug nije podmiren, upućuje se opomena.
- Ako u roku 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o naplati potraživanja te se pokreće sudski postupak pri nadležnom sudu.
- Sudski postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 500,00 kuna po jednom dužniku.
- U slučaju neredovitog plaćanja stanarine četiri (4) mjeseca uzastopno, najmodavac će pismeno upozoriti najmoprimca da podmiri dug u roku osam (8) dana, a ako se upozorenje ne ispoštuje, najmodavac će raskinuti ugovor i zatražiti napuštanje stana.

#### Članak 7.

Naplata prihoda od najma prostora:

- Za najam prostora Škola sklapa Ugovor s korisnikom prostora. Temeljem Ugovora Škola ispostavlja račun korisniku prostora koji je isti dužan podmiriti u roku navedenom u ugovoru .

- Ako račun u zakonskom roku nije podmiren, odmah se upućuje pismena obavijest.
- Po isteku osam (8) dana od dana primitka pismene obavijesti, ako dug nije podmiren, upućuje se opomena.
- Ako u roku 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o otkazu ugovora o najmu i Odluku o naplati potraživanja te se pokreće sudski postupak pri nadležnom sudu.
- Sudski postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 500,00 kuna po jednom dužniku.

#### Članak 8.

Naplata prihoda od prodaje učeničkih radova:

- Učeničke radove proizvodi Učenička zadruga „Kamačnik“.
- Za prodane učeničke radove škola naručitelju ispostavlja račun koji je isti dužan podmiriti u roku navedenom u računu.
- Ako račun u zakonskom roku nije podmiren, odmah se upućuje pismena obavijest
- Po isteku osam (8) dana od dana primitka pismene obavijesti, ako dug nije podmiren, upućuje se opomena.
- Ako u roku 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, računovodstvo o tome obavještava ravnatelja koji donosi Odluku o naplati potraživanja te se pokreće sudski postupak pri nadležnom sudu
- Sudski postupak se pokreće za dugovanja u visini većoj od 500,00 kuna po jednom dužniku.

#### Članak 9.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnog tijela, da su potraživanja nenaplativa zbog nastajanja zastare sukladno važećim zakonskim propisanim, da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu te zbog okolnosti propisanih sukladno donesenim aktima osnivača ustanove, utoliko će se potraživanje djelomično otpisati. Odluku o otpisu donosi ravnatelj.

Ako se utvrdi da se potraživanja ne mogu namiriti primjenom članka 3. i 4. ove Odluke radi izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti, ravnatelj Škole može Školskom odboru podnijeti prijedlog za djelomični ili potpuni otpis potraživanja. U tom slučaju odluku donosi Školski odbor.

#### Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. travnja 2016. godine.

#### Članak 11.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provođenju mjera naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja od 23. lipnja 2015. godine.

Ravnatelj škole:

Anton Burić, prof

Dostaviti:

- 1 Oglasne ploče škola
- 2 Web stranica škole
- 3 Računovodstvo
- 4 Pismohrana, ovdje