

	dokumentacije za ovršni postupak		kartica ili računi/obračun kamata/opomena s povratnicom	potraživanja
3.	Izrada prijedloga za ovrhu	Računovodstvo/Tajništvo	Nacrtni prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Najkasnije dva (2) dana od pokretanja postupka
4.	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	
5.	Dostava prijedloga za ovrhu Općinskom sudu ili javnom bilježniku	Tajništvo	Knjiga izlazne pošte	Najkasnije dva (2) dana od izrade prijedloga
6.	Dostava pravomoćnih rješenja o ovrsi FINI	Računovodstvo	Pravomoćno rješenje	Najkasnije dva (2) dana od primitka pravomoćnih rješenja

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu namiriti radi izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti, ravnatelj može djelomično ili potpuno otpisati potraživanja prema pisanom zahtjevu roditelja (školska kuhinja).

#### Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

Predsjednica Školskog odbora:  
Ivanka Tomić, prof

*Ivanka Tomić*

Ravnatelj:  
Andrej Peklič, dipl. učitelj



*Andrej Peklič*

