

## **CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB ZADAR**

Zadar, Andrije Hebranga 1

KLASA: 400-01/16-01/1

UR.BROJ: 2198-19-01-16-1

Zadar, 16. veljače 2016. godine

Temeljem članka 35. Statuta Centra za socijalnu skrb Zadar, sukladno odredbama članka 3. i članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) ravnateljica Centra za socijalnu skrb Zadar, Vesna Bručul, d o n o s i

### **PROCEDURA NAPLATE PRIHODA U CENTRU ZA SOCIJALNU SKRB ZADAR**

Ovim aktom se utvrđuje obveza pojedinih ustrojbenih jedinica Centra za socijalnu skrb Zadar i pripadajućih podružnica Gračac, Obrovac i Pag (u daljnjem tekstu Centra), te se propisuje procedura, odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Centra.

Ustrojbene jedinice Centra za socijalnu skrb Zadar koje su obvezne pratiti naplatu prihoda i primitaka Centra u dijelu koji se na njih odnosi, jesu: Računovodstvo Centra, Odjel za odrasle osobe, Odjel za djecu, mlade i obitelji i Odjel novčanih naknada.

Procedura iz članka 1. izvodi se po slijedećem postupku sukladno navedenim propisima:

- Zakon o socijalnoj skrbi
- Pravilnik o sudjelovanju i načinu plaćanja korisnika i drugih obveznika uzdržavanja u troškovima skrbi izvan vlastite obitelji
- Zakon o privremenom uzdržavanju
- Zakon o obveznim odnosima

VRSTE PRIHODA	MJERE NAPLATE KOJE ĆE SE PODUZIMATI	VREMENSKO RAZDOBLJE NAKON KOJEG SE POKREĆE POJEDINA MJERA NAPLATE	SLUČAJEVI U KOJIMA TREBA PRIBAVITI INSTRUMENTE OSIGURANJA PLAĆANJA	PRAĆENJE NAPLATE PO PODUZETIM MJERAMA	OSOBE KOJE ĆE OBAVLJATI NAVEDENE POSLOVE
1	2	3	4	5	6
<p>Prihodi od opskrbnina i participacija</p> <p>Prihodi od opskrbnine MIORH (mirovine)</p>	<p>1. Pismena opomena za izvršenje obveze sudjelovanja u plaćanju cijene smještaja.</p> <p>2. Ovrha u slučaju neizvršavanja ili neredovitog izvršavanja svoje obveze na novčanim tražbinama, na svim kuskim i deviznim računima ovršenika.</p> <p>3. Ovrha na raspoloživim pokretninama i nekretninama ovršenika.</p>	<p>1. Pismena opomena u slučaju neizvršavanja svoje obveze do kraja tekućeg mjeseca.</p> <p>2. 15 dana nakon poslano pismene opomene pokreće se postupak kod nadležnog suda radi naplate potraživanja.</p>	<p>Ukoliko u roku od 15 dana od primitka rješenja o ovrsi ne bude podmiren dug po ovrsi poduzet će se postupak prisilne naplate potraživanja putem Fine. Ukoliko Fina dostavi obavijest da naplata po rješenju o ovrsi nije moguća radnici koji vode ovršni predmet dužni su uputiti predmet nadležnom Općinskom sudu i predložiti osiguranje novčane tražbine prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, uz koji prilažu izvršno rješenje o ovrsi.</p>	<p>Računovodstvena služba nakon unosa podataka u knjigu potraživanja (analitička evidencija) prati naplatu potraživanja na osnovi izvotka po poslovnom računu ili blagajničkom izvještaju te o tome izvještava radnika ovlaštene ustrojbene jedinice i ravnatelja mjesečno i do konačne naplate potraživanja.</p>	<p>Radnici ovlaštene ustrojbene jedinice – sporazumi, nagodbe i rješenja.</p> <p>Računovodstvo – pisane opomene i zahtjevi za pokretanje postupka ovrhe.</p> <p>Pravnik – pokretanje ovršnog postupka.</p>
<p>Prihodi od naknade štete</p>	<p>Centar za socijalnu skrb poziva korisnika da u određenom roku nadoknadi nastalu štetu uz primjenu instituta nagodbe i odgode plaćanja najduže za razdoblje od tri godine.</p> <p>Ukoliko obveznik ne izvrši povrat nastale štete u određenom roku, Centar dostavlja dokumentaciju nadležnom ministarstvu koje će podnijeti tužbu za naknadu štete putem nadležnog državnog odvjetništva.</p> <p>Centar može odlučiti da se dug korisnika otpiše djelomično ili u cijelosti na prijedlog korisnika, uzimajući u obzir vrijednost imovine, prihode korisnika i članova njegove obitelji.</p>	<p>U roku određenom Zakonom o obveznim odnosima.</p>	<p>Povrat iznosa osigurava se sklapanjem nagodbe, sporazuma sa korisnikom.</p>	<p>Računovodstvena služba nakon unosa podataka u knjigu potraživanja (analitička evidencija) prati naplatu potraživanja na osnovi izvotka po poslovnom računu ili blagajničkom izvještaju te o tome izvještava radnika ovlaštene ustrojbene jedinice i ravnatelja mjesečno i do konačne naplate potraživanja.</p>	<p>Računovodstvo – prati povrat naknade štete.</p> <p>Radnici ovlaštene ustrojbene jedinice – priprema dokumentacije za dostavljanje nadležnom ministarstvu u svrhu podnošenja tužbe radi povrata naknade štete.</p>

	<p>Dug se može otpisati u cijelosti ako korisnik nema prihoda ni imovine i ako bi naplata duga ugrozila osnovne životne potrebe korisnika i članove njegove obitelji.</p> <p>Postojanje ovih okolnosti je potrebno nedvojbeno utvrditi, nakon čega Centar može takva potraživanja otpisati temeljem akta Centra, a pozivajući se na Zakon o socijalnoj skrbi.</p>				
Prihodi od ostavina	<p>Za slučaj smrti korisnika zajamčene minimalne naknade ili usluge smještaja ili boravka, kojem su u cijelosti ili dijelom isplaćivani iznosi iz sredstava državnog proračuna, RH ima pravo na povrat iznosa i isplaćenih po osnovi priznatih prava od njegovih nasljednika do visine vrijednosti naslijeđene imovine. Centar poziva obveznike povrata isplaćenog iznosa da u određenom roku izvrše povrat isplaćenog iznosa. Ukoliko obveznik ne izvrši povrat isplaćenog iznosa Centar dostavlja dokumentaciju nadležnom ministarstvu koje će podnijeti tužbu radi povrata isplaćenih iznosa putem nadležnog državnog odvjetništva.</p> <p>Centar može odlučiti da se dug korisnika djelomično ili u cijelosti otpiše na prijedlog obveznika, uzimajući u obzir vrijednost imovine, prihode obveznika i članova njegove obitelji.</p>	U roku određenom Zakonom o obveznim odnosima.	Povrat iznosa osigurava se upisom zabilješke tražbine na nekretninama korisnika.	Računovodstvena služba nakon unosa podataka u knjigu potraživanja (analitička evidencija) prati naplatu potraživanja na osnovi izvotka po poslovnom računu ili blagajničkom izvještaju te o tome izvještava radnika ovlaštene ustrojbene jedinice i ravnatelja mjesečno i do konačne naplate potraživanja.	<p>Računovodstvo – prati povrat isplaćenog iznosa.</p> <p>Radnici ovlaštene ustrojbene jedinice – priprema dokumentacije za dostavljanje nadležnom ministarstvu u svrhu podnošenja tužbe radi povrata isplaćenog iznosa.</p>

	<p>Dug se može otpisati u cijelosti ako obveznik nema prihoda ni imovine i ako bi naplata duga ugrozila osnovne životne potrebe obveznika i članove njegove obitelji.</p> <p>Postojanje ovih okolnosti je potrebno nedvojbeno utvrditi.</p>				
<p>Vraćanje isplaćenog iznosa privremenog uzdržavanja djeteta</p>	<p>Centar će po službenoj dužnosti donijeti rješenje kojim će obvezniku uzdržavanja naložiti da u roku od osam dana od dana dostave rješenja plati Republici Hrvatskoj isplaćeni iznos privremenog uzdržavanja za svako jednogodišnje ili kraće razdoblje isplate ako je privremeno uzdržavanje trajalo kraće od jedne godine, s pripadajućom zateznom kamatom.</p> <p>Ako obveznik uzdržavanja ne ispuni obvezu prema rješenju, Centar će dostaviti rješenje s potvrdom o izvršnosti nadležnom državnom odvjetništvu radi pokretanja izvršenja.</p>	<p>U roku određenom Zakonom o privremenom uzdržavanju.</p>	<p>Privremeno uzdržavanje ne može biti predmet ovrhe ili osiguranja.</p>	<p>Računovodstvena služba dostavlja podatke o visini isplaćenog iznosa za svakog pojedinog korisnika nadležnom stručnom radniku.</p>	<p>Radnik ovlaštene ustrojbene jedinice.</p>

Ova procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Centra dana 17. veljače 2016. godine, a primjenjuje se od dana donošenja.

Ravnateljica:  
Vesna Burčul, dipl.soc.radnica