

REPUBLIKA HRVATSKA
CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB OPATIJA

Klasa: 400-01/15-01/7
Ur.broj: 2156-14-15/16-15-2
Broj RKP: 6621
Opatija, 18.12.2015.

Na temelju članka 35. Statuta Centra za socijalnu skrb Opatija a sukladno odredbama članka 3 i članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br.139/10 i 19/14) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br.78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i **119/15**) ravnateljica Sanja Mišović Kalanj,dipl.psiholog,prof. Centra za socijalnu skrb Opatija donosi:

PROCEDURA NAPLATE PRIHODA U CENTRU ZA SOCIJALNU SKRB OPATIJA

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih ustrojbenih jedinica Centra za socijalnu skrb u Opatiji (u daljnjem tekstu Centar) te se propisuje procedura,odnosno način i rokovi praćenja i naplate prihoda i primitaka Centra. Ustrojbene jedinice Centra za socijalnu skrb u Opatiji koje su obvezne pratiti naplatu prihoda i primitaka Centra,u dijelu koji se na njih odnosi, jesu: Računovodstvo, Odjel za odrasle osobe, Odjel za djecu,mlade i obitelji. Sve ostale stručne cjeline unutar odjela obvezne su pratiti naplatu prihoda i primitaka Centra, u dijelu koji se na njih odnosi.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem 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 zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora

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 poslane 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 izvadka po poslovnom računu ili blaganičkom izvještaju te o tome izvještava djelatnika ovlaštene ustrojbene jedinice i ravnatelja tjedno i do konačne naplate potraživanja.</p>	<p>Djelatnici ovlaštene ustrojbene jedinice— sporazumi nagodbe i rješenja</p> <p>Računovodstvo-pisane opomene i zahtjevi za pokretanje postupka ovrhe</p> <p>Pravna služba- pokretanje ovršnog postupka</p>
<p>Prihodi od ostavina</p>	<p>Za slučaj smrti korisnika zajamčene min.naknade ili usluge smještaja ili boravka,kojem su u cijelosti ili djelom isplaćivani iznosi iz sredstava drž.proračuna, RH ima pravo na povrat iznosa isplaćenih po osnovi priznatih prava od njegovih nasljednika do visine vrijednosti nasljeđene imovine. Centar za socijalnu</p>	<p>U roku određenom Zakonom o obveznim odnosima</p>	<p>Povrat iznosa osigurava se upisom zabilježbe tražbine na nekretninama korisnika.</p>	<p>Računovodstvena služba nakon unosa podataka u knjigu potraživanja (analitička evidencija) prati naplatu potraživanja na osnovi izvadka po poslovnom računu ili blaganičkom izvještaju te o tome izvještava djelatnika ovlaštene ustrojbene jedinice i ravnatelja tjedno i</p>	<p>Računovodstvo-prati povrat isplaćenih iznosa</p> <p>Djelatnici ovlaštene ustrojbene jedinice— priprema dokumentacije za dostavljanje nadležnom ministarstvu u svrhu podnošenja tužbe radi povrata isplaćenih iznosa</p>

	<p>skrb poziva obveznike povrata isplaćenog iznosa da u određenom roku izvrše povrat isplaćenog iznosa. Ukoliko obveznik ne izvrši povrat isplaćenih iznosa u određenom roku Centar za soc skrb dostavlja dokumentaciju nadležnom ministarstvu koji će podnijeti tužbu radi povrata isplaćenih iznosa putem nadležnog državnog odvjetništva.</p> <p>Centar za soc.skrb može odlučiti da se dug korisnika djelomično ili u cijelosti otpiše na prijedlog korisnika, uzimajući u obzir vrijednost imovine, prihode korisnika i članova njegove obitelji.</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 za soc.skrb može takva</p>			do konačne naplate potraživanja.	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------	--

	potraživanja otpisati temeljem akta centra, a pozivajući se na Zakon o socijalnoj skrbi.				
Naknade štete	<p>Centra za soc.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 za soc.skrb dostavlja dokumentaciju nadležnom ministarstvu koji će podnijeti tužbu za naknadu štete putem nadležnog državnog odvjetništva.</p> <p>Centar za soc.skrb može odlučiti da se dug korisnika djelomično ili u cjelosti otpiše na prijedlog korisnika, uzimajući u obzir vrijednost imovine, prihode</p>	U roku određenom Zakonom o obveznim odnosima		<p>Računovodstvena služba nakon unosa podataka u knjigu potraživanja (analitička evidencija) prati naplatu potraživanja na osnovi izvadka po poslovnom računu ili blaganičkom izvještaju te o tome izvještava djelatnika ovlaštene ustrojbene jedinice i ravnatelja tjedno i do konačne naplate potraživanja.</p>	<p>Računovodstvo prati povrat naknade štete</p> <p>Djelatnici ovlaštene ustrojbene jedinice—priprema dokumentacije za dostavljanje nadležnom ministarstvu u svrhu podnošenja tužbe radi povrata naknada štete</p>

	<p>korisnika i članova njegove obitelji.</p> <p>Dug se može otpisati u cjelosti 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 za soc.skrb može takva potraživanja otpisati temeljem akta centra, a pozivajući se na Zakon o socijalnoj skrbi.</p>				
<p>Prihod od iznajmljivanja poslovnih prostora</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>U roku određenom Zakonom o obveznim odnosima</p>	<p>Naplata prihoda putem bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika.</p>	<p>Računovodstvena služba nakon unosa podataka u knjigu potraživanja (analitička evidencija) prati naplatu potraživanja na osnovi izvadka po poslovnom računu ili blaganičkom izvještaju te o tome izvještava ravnatelja tjedno i do konačne naplate potraživanja.</p>	<p>Računovodstvo prati naplatu prihoda</p>

<p>Vraćanje isplaćenog iznosa privremenog uzdržavanja</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 ispuní 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 nakon unosa podataka u knjigu potraživanja (analitička evidencija) prati naplatu potraživanja na osnovi izvadka po poslovnom računu ili blaganičkom izvještaju te o tome izvještava djelatnika ovlaštene ustrojbene jedinice i ravnatelja tjedno i do konačne naplate potraživanja.</p>	<p>Djelatnik ovlaštene ustrojbene jedinice</p> <p>Računovodstvo prati povrat iznosa isplaćenog privremenog uzdržavanja te o tome obavještava nadležnog djelatnika</p>
-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči dana 18.12.2015.g. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od dana donošenja.

Ravnateljica:
Sanja Mišović Kalanj, dipl.psiholog,prof.