



Na temelju Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti obitelji sa djecom („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 16/01, 11/02, 4/04, 9/05, 21/12 i 14/16) te članka 24. Statuta Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj; 12/11), ravnatelj Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke donosi:

N A P U T A K

o povratu isplaćene naknade plaće ženi-majci koja je u radnom odnosu kod fizičkih i pravnih osoba privatnog prava od strane Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke

Članak 1.

Predmet Naputka

Ovim Naputkom u Zavodu za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke, (u daljnjem tekstu: Zavod) utvrđuje se: postupak povrata isplaćene naknade plaće ženi-majci koja je u radnom odnosu kod fizičkih i pravnih osoba privatnog prava (u daljnjem tekstu: poslodavac) od strane Zavoda, dokumenti obvezni za povrat naknade plaće, postupak obrade zahtjeva za povrat naknade plaće, način povrata isplaćene naknade i druga pitanja od važnosti za povrat isplaćene naknade plaće.

Članak 2.

Način podnošenja zahtjeva za povrat isplaćene naknade plaće

- (1)Zahtjev za povrat isplaćene naknade plaće ženi-majci podnosi poslodavac nakon uredno obračunate i isplaćene naknade plaće.
- (2)Poslodavac iz stavka 1. ovog članka koji uredno izmiruje obvezu uplate doprinosa na plaću za obvezno zdravstveno osiguranje prije i u tijeku korištenja porodiljnog dopusta žene-majke, te koji nema dugovanja na temelju obveznog zdravstvenog osiguranja, ima pravo na povrat isplaćenih naknada plaće od strane Zavoda.
- (3)Zahtjev iz stavka 1. ovog članka predaje se u Područni ured Zavoda, prema mjestu prebivališta žene-majke.

Članak 3.

Dokumenti obvezni za povrat naknade plaće

- (1) Uz zahtjev za povrat naknade plaće, podnositelj je obavezan priložiti sljedeću dokumentaciju:

- obrazac povrata porodiljne naknade (u daljem tekstu: PPN obrazac) za povrat isplaćene naknade plaće ženi-majci koja je u radnom odnosu kod fizičkih i pravnih osoba privatnog prava,
- potvrda o plaći žene-majke koja je u radnom odnosu,
- platna lista za djelatnika za kojeg se traži povrat,
- nalog za isplatu naknade plaće,
- preslika rješenja Centra za socijalni rad o pravu na naknadu plaće ženi-majci koja je u radnom odnosu kod fizičkih i pravnih osoba privatnog prava.

(2) Zavod može zatražiti i ostale dokumente koje smatra nužnim u određenom slučaju za reguliranje naknade plaće ženi-majci koja je u radnom odnosu kod fizičkih i pravnih osoba privatnog prava.

(3) Obrasci obvezni za povrat naknade plaće nalaze se u prilogu ovog akta i sastavni su dio istoga, a mogu se preuzeti sa web stranice Zavoda.

Članak 4.

Kontrola prava na isplatu naknade plaće ženi – majci u radnom odnosu kod fizičkih i pravnih osoba privatnog prava

(1) Stručne službe Zavoda vršit će kontrolu isplate naknade plaće, odnosno povrat tih sredstava. Zavod će, ukoliko se utvrdi da poslodavac uredno ne izmiruje zakonom utvrđene doprinose, da ima dugovanja po temelju sredstava obveznog zdravstvenog osiguranja iz prethodnog razdoblja, odnosno da su postojale ili su nastupile druge okolnosti koje sprječavaju isplatu naknade plaće, odnosno povrat istih, obustaviti povrat naknade plaće i o tome obavijestiti poslodavca i nadležni Centar za socijalni rad.

(2) Centar za socijalni rad Zavodu će dostaviti rješenje o pravu na naknadu plaće ženi-majci koja je u radnom odnosu kod fizičkih i pravnih osoba privatnog prava, koje će zaprimati i voditi evidenciju o istomu, odgovorna osoba u Uredu ravnatelja odnosno stručni suradnik za pravne poslove.

(3) Stručni suradnik za pravne poslove utvrdit će osnovanost i zakonitost rješenja, odnosno jesu li ispunjeni formalni uvjeti za ostvarivanje povrata porodiljne naknade, sukladno *Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti obitelji sa djecom, Naputku o postupku ostvarivanja prava na naknade i potpore u svezi sa zaštitom obitelji s djecom iz Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti obitelji s djecom („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke”, broj: 1/13 15/16)*. Ukoliko utvrdi da je rješenje neosnovano, isti je dužan utvrditi sve činjenice i okolnosti vezane za konkretni predmet, te uputiti na daljnje postupanje, sukladno pozitivnim propisima. Ukoliko utvrdi da je Rješenje osnovano, dužan je napraviti o tome službenu zabilješku i prosljediti ga u daljnju proceduru.

Članak 5.

Postupak podnošenja zahtjeva za povrat isplaćene naknade plaće ženi-majci u radnom odnosu

(1) Djelatnik Područnog ureda će prilikom zaprimanja zahtjeva, uvidom u dokumentaciju i provjerom iste, zaprimiti formalno ispravan zahtjev, utvrditi je li poslodavac uredno izmirio zakonom utvrđene doprinose, ima li dugovanja po temelju sredstava obveznog zdravstvenog osiguranja iz prethodnog razdoblja, te ga potpuno signiranog dostaviti u središnjicu Zavoda na daljnju obradu.

(2) Ukoliko zahtjev sadrži koji formalni nedostatak koji sprječava postupanje po istom, ili je zahtjev nerazumljiv ili nepotpun, zbog toga ne može biti odbačen.

(3) Djelatnik Područnog ureda poduzet će sve radnje da se otklone nedostaci i da zahtjev bude formalno ispravan, odnosno ako utvrde da zahtjev sadrži formalne nedostatke, dužni su podnositelju zahtjeva dati rok od 5 dana da se otklone nedostaci. To se podnositelju može priopćiti usmeno ako se ovlaštena osoba podnositelja zatekne u Područnom uredu uz sastavljanje službene zabilješke o istom, te pismeno, faksom ili telefonski.

(4) Ako podnositelj zahtjeva otkloni nedostatke u određenom roku, smatrat će se da je podnesak od početka bio uredan.

(5) U slučaju da podnositelj zahtjeva u predviđenom roku ne otkloni nedostatak i ne dostavi dopunu, Područni ured će zaprimljeni zahtjev proslijediti sukladno stavku 1. ovoga članka.

Članak 6.

Postupak obrade i kontrola podnesenih zahtjeva

(1) Prijem zahtjeva i provjeru istog, vrše stručne službe u središnjici Zavoda i to u Službi za ekonomske poslove.

(2) Ukoliko odgovorna osoba u Službi za ekonomske poslove Zavoda utvrdi da podneseni zahtjev ima formalnih nedostataka, dužna je pozvati stranku da otkloni te nedostatke. Ukoliko stranka poslodavac-podnositelj u razumnom roku ne otkloni formalne nedostatke, odgovorna osoba dužna je obustaviti povrat naknade plaće i o tome obavijestiti poslodavca i nadležni Centar za socijalni rad.

(3) Odgovorna osoba u Službi za ekonomske poslove Zavoda dužna je utvrditi je li zahtjev za povrat isplaćene naknade plaće ženi-majci koja je u radnom odnosu kod fizičkih i pravnih osoba privatnog prava, osnovan u materijalnom smislu. Nadalje, odgovorna osoba u Službi za ekonomske poslove dužna je izvršiti kontrolu, odnosno utvrditi je li poslodavac uredno izmirio zakonom utvrđene doprinose, ima li dugovanja po temelju obveznog zdravstvenog osiguranja iz prethodnog razdoblja, odnosno jesu li postojale ili su nastupile druge okolnosti koje sprječavaju isplatu naknade plaće, odnosno povrat istih, te o tome načiniti službenu zabilješku o ispunjenju svih navedenih uvjeta od strane poslodavca.

(4) Na temelju dostavljene dokumentacije, odgovorna osoba dužna je utvrditi je li poslodavac obračunao i isplatio ženi-majci naknadu plaće za koju traži povrat, te ukoliko se utvrdi da je zahtjev u potpunosti opravdan, utvrdit će točan iznos za povrat naknade plaće ženi-majci sukladno *Zakonu o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti obitelji sa djecom, Naputku o postupku ostvarivanja prava na naknade i potpore u svezi sa zaštitom obitelji s djecom iz Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti obitelji s djecom* i propisima Zavoda, te će o tome sačiniti službenu zabilješku i uputiti predmet u daljnju proceduru.

Ukoliko odgovorna osoba u Službi za ekonomske poslove Zavoda utvrdi da podneseni zahtjev ima materijalnih nedostataka, dužna je o istom sačiniti službenu zabilješku te obustaviti povrat naknade plaće te o tome obavijestiti poslodavca i nadležni Centar za socijalni rad.

Članak 7.

Način povrata isplaćene naknade

Povrat isplaćene naknade plaće vršit će se uplatom sredstava na račun podnositelja zahtjeva.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8. Stupanje na snagu

Ovaj Naputak stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda, a primjenjivat će se od 1. kolovoza 2016. godine.

Broj; 01-37- 332/16

Grude, 1. kolovoza 2016.godine

RAVNATELJ

Vilson Crnjac, dipl. iur.