



Na temelju članka 24. Statuta Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke (« Narodne novine ŽZH», broj; 12/11) i članka 10. stavka 1. Odluke o naknadi plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad broj; U-V-12-48-9-II/20 od 31. kolovoza 2020. godine donesenoj od strane Upravnog vijeća Zavoda za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke, ravnatelj Zavoda donosi:

N A P U T A K
o refundiranju isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene
spriječenosti
za rad, zbog bolesti ili povrede

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.
Predmet Naputka

Ovim Naputkom, u Zavodu za zdravstveno osiguranje Županije Zapadnohercegovačke, (u daljnjem tekstu: Zavod) utvrđuju se: postupak refundiranja isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti ili povrede, dokumenti obvezni za povrat naknade plaće, postupak obrade zahtjeva za povrat naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad, način povrata isplaćene naknade i druga pitanja od važnosti za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad.

POGLAVLJE II. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA I OBRADA ZAHTJEVA ZA POVRAT ISPLAĆENE NAKNADE PLAĆE ZA VRIJEME PRIVREMENE SPRIJEČENOSTI ZA RAD

Članak 2.

Odjeljak A. Način podnošenja zahtjeva za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad

- (1)Zahtjev za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad podnosi poslodavac nakon uredno obračunate i isplaćene naknade plaće.
- (2)Zahtjev iz stavka 1. ovog članka predaje se u Područni ured Zavoda, prema mjestu prebivališta osiguranika.

Članak 3.

Odjeljak B. Dokumenti obvezni za povrat naknade plaće

- (1)Uz zahtjev za povrat naknade plaće, podnositelj je obvezan priložiti sljedeću dokumentaciju:
 - RB-1 obrazac, zahtjev za refundiranje isplaćene naknade za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 42 dana
 - izvješće o privremenoj spriječenosti za rad (doznaka); forma izvješća o privremenoj spriječenosti za rad/doznaka definirana je Pravilnikom o postupku i kriterijima za

utvrđivanje privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, povrede ili drugih okolnosti („Službene novine FBiH“, broj; 3/17)

- potvrda o plaći
- evidencijski list
- platna (obračunska) lista za djelatnika za kojeg se traži povrat
- nalog za isplatu neto plaće
- specifikaciju uz isplatu plaće za sve ostale djelatnike ovjerenu od Porezne uprave
- primjerak Nalaza, ocjene o utvrđivanju privremene spriječenosti za rad liječnika koji je utvrdio privremenu spriječenost za rad od prvog dana nastupanja iste
- Nalaz, ocjena i mišljenje Liječničkog povjerenstva Zavoda pri svakom podnošenju zahtjeva

(2) Zavod može zatražiti i ostale dokumente koje smatra nužnim u određenom slučaju za reguliranje naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad.

(3) Obrasci obvezni za povrat naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad nalaze se u privitku ovog akta i sastavni su dio istoga, a mogu se pronaći i na web stranici Zavoda (RB-1 obrazac, potvrda o plaći, evidencijski list, izvješće o privremenoj spriječenosti za rad/doznaka).

(4) Navedeni dokumenti prilikom podnošenja zahtjeva za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad, uredno popunjeni dostavljaju se u Područne urede Zavoda prema mjestu prebivališta osiguranika.

Članak 4.

Odjeljak C. Postupak prilikom podnošenja zahtjeva za povrat isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad

(1) Djelatnici Područnih ureda će prilikom zaprimanja zahtjeva, uvidom u dokumentaciju i provjerom iste, zaprimiti formalno ispravan zahtjev u smislu odredbi Zakona o upravnom postupku, te ga sa brojem protokola, 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, ne može se zbog toga odbaciti.

(3) Djelatnici Područnih ureda će poduzeti 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 10 dana da se otklone nedostaci. To se može priopćiti podnositelju pismeno, faksom ili telefonski, odnosno usmeno, ako se podnositelj zatekne u Područnom uredu uz sastavljanje službene zabilješke o istom.

(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 5.

Odjeljak D. Postupak obrade zahtjeva za povrat naknade plaće

(1) Prijemom zahtjeva i provjerom istog, stručne službe Zavoda i to viši stručni suradnik za kontrolu bolovanja, lijekova i zdravstvenih usluga-kontrolor Zavoda (u daljnjem tekstu; kontrolor Zavoda) će temeljem svojih ovlasti izvršiti kontrolu opravdanosti odobravanja i korištenja bolovanja, odnosno utvrdit će medicinsku opravdanost bolovanja, ispravnost izvješća o privremenoj spriječenosti za rad/doznake, serijskog broja doznake, postojanje Nalaza, ocjene liječnika o utvrđenoj privremenoj spriječenosti za rad od prvog dana trajanja iste, i ostalo bitno za utvrđivanje medicinske opravdanosti i potpunosti zahtjeva.

- (2) Nakon provjere medicinskog dijela opravdanosti bolovanja, i utvrđivanja ispravnosti zahtjeva, isti će potpisati i ovjeriti na RB-1 obrascu, te će predmet dostaviti višem referentu za poslove kontrole radi izvršenja obračuna povrata isplaćene naknade plaće.
- (3) Ukoliko kontrolor Zavoda utvrdi da je zahtjev manjkav, isti će dostaviti šefu Područnih ureda da ga vrati poslodavcu na dopunu.
- (4) Ako kontrolor Zavoda utvrdi da je zahtjev neopravdan, o tome će obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Članak 6.

Odjeljak E. Provjera ispravnosti zahtjeva za povrat naknade plaće

- (1) Viši referent za poslove kontrole u Zavodu izvršit će provjeru ispravnosti zahtjeva iz svoga djelokruga, tj. utvrdit će je li priložena sva potrebna dokumentacija iz koje se nedvojbeno može zaključiti da je obračunati iznos za refundaciju točan i da je stvarno isplaćen.
- (2) Nakon što utvrdi da je zahtjev iz njegovog djelokruga provjere ispravan i potpun, popunit će posebnu internu tiskanu potvrdu na kojoj će svojim potpisom potvrditi da je zahtjev opravdan (doprinosi uplaćeni, naknada obračunata i isplaćena).
- (3) Tako potpisan zahtjev sa pripadajućom dokumentacijom će, sa popratnim aktom i upisom u dostavnu knjigu, prosljediti u Službu za ekonomske poslove Zavoda, gdje će mjerodavni djelatnik potpisom potvrditi prijem istoga i nastaviti postupati po obvezama iz svoga djelokruga poslova.

Članak 7.

Odjeljak F. Način povrata isplaćene naknade

- (1) Povrat isplaćene naknade plaće vršit će se uplatom sredstava na račun podnositelja zahtjeva.

POGLAVLJE III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

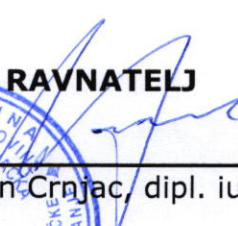
Članak 8.

Stupanjem na snagu ovog Naputka, prestaje vrijediti Naputak o refundiranju isplaćene naknade plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad, zbog bolesti ili povrede broj: 01-37-381/20, 01-37- 228/16.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda, a primjenjivat će se od 1. listopada 2020. godine.

Broj; 01-37- 345/20
Grude, 1. listopada 2020.

RAVNATELJ


Vilson Crnjac, dipl. iur.

