

Na osnovi članka 6. točka 1. Zakona o organizaciji mirovinskog i invalidskog osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/00, 32/01 i 18/05) i članka 6. Statuta Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje („Službene novine FBiH“, broj: 38/03) Upravni odbor Federalnog zavoda za mirovinsko/penzijsko i invalidsko osiguranje Mostar donosi

P R A V I L N I K

o utvrđivanju i naplati potraživanja, otpisivanju nenaplativih potraživanja i regresnim postupcima

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način utvrđivanja potraživanja Federalnog zavoda za mirovinsko/penzijsko i invalidsko osiguranje Mostar (u daljnjem tekstu: Zavod) nastalih po osnovi nezakonito i nepravilno izvršenih isplata mirovina i novčanih naknada iz mirovinskog i invalidskog osiguranja od korisnika prava, odnosno druge osobe (u daljnjem tekstu: dužnik), kao i način naplate potraživanja te uvjeti i način otpisivanja dospjelih nenaplativih potraživanja dužnika.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na utvrđivanje i naplatu duga po osnovi doprinosa za mirovinsko i invalidsko osiguranje.

Ovim Pravilnikom propisuje se pripremni postupak kod podnošenja regresnih tužbi.

II. UTVRĐIVANJE POTRAŽIVANJA

Članak 2.

Pod potraživanjima od dužnika Zavoda u smislu ovog Pravilnika smatraju se:

1. potraživanja po osnovi nepripadajućih isplata
2. potraživanja iz osnove regresa-naknade štete za izvršene isplate po osnovi

invalidnosti, tjelesne onesposobljenosti ili smrti osiguranika Zavoda

3. ostala potraživanja.

Članak 3.

Utvrđivanje visine potraživanja od dužnika vrši se na osnovi:

- konačnog rješenja Zavoda kojim je poništeno, ukinuto ili izmijenjeno prvostupanjsko rješenje o ostvarivanju prava iz mirovinskog osiguranja i obračuna više isplaćenih iznosa mirovina, odnosno novčanih naknada
- isplate mirovine, odnosno novčane naknade izvršene u iznosu većem od pripadajućeg i obračuna više isplaćenih iznosa uz donošenje akta kojim se utvrđuje preplaćeni iznos
- isplate izvršene nakon prestanka prava, isplate izvršene pogrešnoj osobi i ostale neopravdane isplate
- isplate novčane naknade za tjelesnu onesposobljenost i invalidske mirovine koje su prouzročene ozljedom na radu, izvršenjem prekršaja ili kaznenog djela
- isplate obiteljske mirovine gdje je do smrti osiguranika došlo ozljedom na radu ili kaznenim djelom.

Potraživanja iz prethodnog stavka utvrđuju odjeljenja za rješavanje o pravima iz mirovinskog i invalidskog osiguranja u prvom stupnju službenom zabilješkom, na osnovi činjenica utvrđenih u postupku obračuna odsjeka za isplatu mirovina i naknada o iznosu potraživanja. Jedan primjerak službene zabilješke dostavlja se odjeljenju za pravne, kadrovske i opće poslove mjerodavne županijske administrativne službe odnosno Odjeljenju za pravne poslove Središnje administrativne službe, a drugi primjerak se ulaže u mirovinski spis.

U slučaju iskazane potrebe za utvrđivanje visine kapitalizirane naknade od utvrđenog iznosa mirovina ili naknada obračun se vrši u Odjeljenju za aktuarstvo Središnje administrativne službe na zahtjev postupajućeg odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove.

III. NAPLATA POTRAŽIVANJA

Članak 4.

Potraživanje koje je utvrđeno u skladu s odredbama članka 3. ovog Pravilnika Zavod će naplatiti u postupku sporazumijevanja s dužnikom, na osnovi:

1. dužnikove izjave ili
2. sporazuma zaključenog u pisanom obliku, koji ima snagu izvansudske nagodbe.

Naplata potraživanja vrši se uplatom iznosa duga na račun Zavoda odjednom, mjesečnim obročnim uplatama ili obustavom do 1/3 mjesečnog iznosa mirovine, odnosno novčane naknade, s obvezom namirenja duga najkasnije u roku od tri godine od dana davanja izjave ili potpisivanja sporazuma, odnosno u 36 mjesečnih obroka.

Iznimno, ako dužnik prima najnižu mirovinu rok za otplatu duga može biti i dulji, ali ne dulji od pet godina, odnosno 60 mjesečnih obroka.

Sporazum iz stavka 1. točka 2) ovog članka zaključuje, u ime Zavoda, direktor Zavoda, odnosno zaposlenik kojeg on ovlasti.

Ukoliko se sporazum iz stavka 1. točka 2) ovog Pravilnika ne zaključi, odnosno u slučaju njegovog neizvršenja, naplata od dužnika izvršit će se sudskim putem.

Članak 5.

Odgoda plaćanja i obročna otplata potraživanja po osnovi naknade štete-regresa od dužnika pravne osobe može se odobriti ako se utvrdi da bi naplata odjedanput i u cijelom iznosu dovela pravnu osobu do nelikvidnosti (blokade računa).

Dužniku fizičkoj osobi odgoda i obročna otplata potraživanja po osnovi naknade štete-regresa može se odobriti ako se utvrdi da bi jednokratna naplata ugrozila osnovne životne potrebe dužnika i članova njegove obitelji.

Ugroženost osnovnih životnih potreba dužnika iz stavka 2. ovog članka utvrđuje se pod uvjetima navedenim u članku 17. ovog Pravilnika.

Odgoda plaćanja i obročna otplata tražbine po osnovi nepripadajuće isplate ne može se odobriti dužniku nesavjesnom stjecatelju kojemu je isplata izvršena zbog njegovog skrivljenog ponašanja.

Članak 6.

Odgoda plaćanja i obročna otplata potraživanja po osnovi naknade štete dužniku pravnoj osobi može se odobriti u slučaju da iznos potraživanja s kamatama prelazi 20.000 KM, najdulje na rok od 12 mjeseci uz početak isplate od

narednog mjeseca u odnosu na datum potpisivanja sporazuma o izvansudskoj nagodbi.

Članak 7.

Zahtjev za odgodu plaćanja i obročnu otplatu potraživanja iz poglavlja II. ovog Pravilnika podnosi dužnik pisano ili usmeno na zapisnik odjeljenju za pravne, kadrovske i opće poslove mjerodavne županijske službe, odnosno Odjeljenju za pravne poslove Središnje administrativne službe.

Podnositelj zahtjeva za obročnu otplatu ili odgodu plaćanja dužan je uz zahtjev priložiti dokaze na temelju kojih se mogu utvrditi činjenice o ispunjavanju uvjeta za odgodu plaćanja, odnosno obročnu otplatu.

IV. POSTUPAK PODNOŠENJA REGRESNIH TUŽBI

Članak 8.

U predmetima u kojima se potraživanje nije uspjelo naplatiti primjenom odredbi članka 4. ovog Pravilnika, odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove mjerodavnih županijskih administrativnih službi odnosno Odjeljenje za pravne poslove Središnje administrativne službe podnijet će regresnu tužbu u skladu s odredbama Zakona o obligacijskim odnosima, a o podizanju tužbe dostavit će Sektoru za zastupanje i gospodarenje imovinom pisanu obavijest s podacima o tuženoj strani i visini spora.

Ako je ukupan iznos potraživanja veći od 20.000 KM, odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove mjerodavnih županijskih administrativnih službi odnosno Odjeljenje za pravne poslove Središnje administrativne službe podnijet će izvješće s kompletnom dokumentacijom o predmetu Sektoru za zastupanje i gospodarenje imovinom na mjerodavni postupak provođenja utuženja.

Članak 9.

Odjeljenja za rješavanje o pravima iz mirovinskog i invalidskog osiguranja u prvom stupnju dužna su kontinuirano, prilikom donošenja svakog rješenja o pravu na naknadu za tjelesnu onesposobljenost, invalidsku mirovinu i obiteljsku mirovinu gdje je tjelesna onesposobljenost, invalidnost ili smrt osiguranika posljedica nesreće na poslu, profesionalne bolesti, prekršaja ili kaznenog djela,

nakon okončanja upravnog postupka, dostavljati mirovinske spise osiguranika odjeljenju za pravne, kadrovske i opće poslove mjerodavne županijske administrativne službe, radi prikupljanja podataka i dokumentacije za donošenje zaključka o utvrđivanju potraživanja, odnosno podnošenja regresne tužbe.

Članak 10.

Odsjeci za isplatu mirovina i naknada, odjeljenja za financije, i Odjeljenje za aktuarstvo dužni su pružiti svu potrebnu stručnu pomoć u pogledu izdavanja podataka o izvršenim isplatama, kao i u pogledu obračuna iznosa za utuženja, a šefovi navedenih organizacijskih jedinica odgovorni su za točnost izdanih podataka.

Članak 11.

Kada odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove, odnosno Odjeljenje za pravne poslove Središnje administrativne službe utvrde da ne postoje svi neophodni elementi za podizanje tužbe u određenom regresnom predmetu, izvješće sa svim provedenim radnjama zajedno s obrazloženim razlozima za nepodizanje tužbe dostavit će šefu Sektora za zastupanje i gospodarenje imovinom.

Šef Sektora za zastupanje će nakon uvida u predmet i pribavljanja mišljenja direktora Zavoda donijeti zaključak o prekidu ili obustavi postupka i u istom obrazložiti razloge.

Članak 12.

Smatrat će se da ne postoje uvjeti za pokretanje regresnog postupka u sljedećim slučajevima:

- Štetnik - fizička osoba je umrla, a nije postojao ugovor o osiguranju od odgovornosti;
- Štetnik - pravna osoba je prestala postojati uslijed pravomoćno zaključenog stečajnog postupka ili likvidacije;
- Štetnik - pravna osoba prestala je postojati bez provođenja posebnog sudskog postupka (prijeratne pravne osobe), a nije postojao ugovor o osiguranju od odgovornosti i ne postoji pravni sljednik pravne osobe;
- štetnik- fizička osoba je nepoznatog boravišta, a nije postojao ugovor o osiguranju od odgovornosti;
- nastupila apsolutna zastara potraživanja;

- ne postoji ekonomska opravdanost za utuživanje;
- ne postoje materijalni dokazi niti svjedoci o događaju koji je doveo do osnove za isplatu.

Članak 13.

U slučaju donošenja zaključka o obustavi pripremnog postupka za podizanje regresne tužbe, odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove mjerodavnih županijskih administrativnih službi odnosno Odjeljenje za pravne poslove Središnje administrativne službe osigurat će da se jedan primjerak zaključka uloži u mirovinski spis osiguranika.

V. OTPIS DOSPJELOG NENAPLATIVOG POTRAŽIVANJA

Članak 14.

Potraživanja iz članka 2. ovog Pravilnika mogu se otpisati u slučaju:

1. nenaplativosti,
2. neekonomičnosti vođenja sudskog postupka naplate,
3. ugroženosti osnovnih životnih potreba dužnika naplatom potraživanja pa i u obrocima, osim nesavjesnom dužniku.

Članak 15.

Potraživanja se smatraju nenaplativima ako nisu naplaćena u roku 12 mjeseci od datuma isteka paricijskog roka određenog rješenjem, presudom, nagodbom, izjavom o priznanju duga, a nakon utvrđenja su nastupile sljedeće okolnosti:

1. ako je nastupila apsolutna zastara potraživanja, a tražbina nije naplaćena u izvansudskom postupku,
2. ako se u postupku prinudnog izvršenja potraživanje nije moglo naplatiti u zakonom određenom roku,
3. ako nakon smrti dužnika koji nema nasljednika nije ostala imovina iz koje se potraživanje može naplatiti,

4. ako je mjesto prebivališta, odnosno sjedišta dužnika nepoznato, a nema imovine iz koje bi se moglo potraživanje naplatiti,
5. ako je nad dužnikom pravomoćno okončan postupak stečaja zbog nedostatka stečajne mase ili proveden postupak likvidacije,
6. potraživanja male vrijednosti koja se nisu mogla naplatiti izvansudskim putem, a sudski postupak se nije vodio zbog neekonomičnosti postupka.

Članak 16.

Neekonomičnim se smatra vođenje sudskog postupka za naplatu potraživanja od dužnika u visini ispod 50 KM, a čija bi naplata sudskim putem proizvela dodatne troškove koji se ni prinudnim putem ne bi mogli naplatiti.

U slučaju potraživanja od dužnika ispod 50 KM, potraživanje se može otpisati tek ako se naplata nije mogla postići u skladu s odredbom članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Smatra se da bi naplata potraživanja od dužnika ugrozila osnovne životne potrebe dužnika i članova njegove obitelji:

1. ako su dužnik i članovi njegovog obiteljskog kućanstva nezaposleni i ako nemaju vlastite imovine,
2. ako su dužniku već ugrožene osnovne životne potrebe zbog teške bolesti ili bolesti člana njegove uže obitelji,
3. ako je dužnik korisnik socijalne pomoći u trajanju od najmanje šest mjeseci neprekidno.

Okolnosti iz prethodnog stavka dokazuju se dokumentacijom mjerodavnih državnih institucija koje vode evidencije iz pojedinih oblasti.

Članak 18.

Odluku o otpisu potraživanja iz razloga propisanih člankom 17. ovog Pravilnika, na osnovi obrađenog zahtjeva i mišljenja odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove mjerodavnih županijskih službi odnosno Odjeljenje za pravne poslove Središnje administrativne službe, donosi direktor Zavoda u slučaju kada ukupno potraživanje ne prelazi 10.000 KM.

U slučaju da potraživanje prelazi iznos od 10.000 KM odluku o otpisu donosi Upravni odbor Zavoda na osnovi zahtjeva i mišljenja iz prethodnog stavka.

Nacrt odluka iz stavka 1. i 2. dužna su sačiniti odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove mjerodavnih županijskih službi odnosno Odjeljenje za pravne poslove Središnje administrativne službe i dostaviti na odlučivanje zajedno sa zahtjevom i mišljenjem iz stavka 1. ovog članka.

VI. SURADNJA I OSTALA PITANJA

Članak 19.

U svim izvanupravnim sudskim postupcima primjerak presude, odnosno rješenja kojima se postupak okončava, postupajuće odjeljenje je dužno dostaviti direktoru Zavoda, odnosno direktoru Središnje ili županijske administrativne službe na koju se presuda ili rješenje odnosi.

Članak 20.

Kada je parnični postupak okončan donošenjem presude kojom se Zavodu ili nekoj administrativnoj službi nalaže isplata, činidba ili druga obveza, odjeljenje koje je zaduženo za predmet dostavit će primjerak presude ili rješenja uz nalog za postupanje šefu Odjeljenja za financije Središnje administrativne službe radi plaćanja odnosno direktoru Zavoda ili direktoru administrativne službe kojoj je naložena činidba ili druga obveza.

Članak 21.

U sudskim predmetima u kojima se kao stranka u postupku pojavljuje Zavod, županijska administrativna služba ili Središnja administrativna služba, a druga stranka u postupku se izravno obrati Odjeljenju za financije Središnje administrativne službe radi isplate po presudi ili ako se u navedenom Odjeljenju zaprimi rješenje o dozvoli izvršenja, šef Odjeljenja za financije dužan je u najkraćem roku o prispjeću pismena obavijestiti Odjeljenje za zastupanje.

Šef Odjeljenja za financije Središnje administrativne službe, koji izvrši plaćanje po sudskoj odluci na teret sredstava Zavoda, dužan je o tome odmah pisano obavijestiti Sektor za zastupanje i gospodarenje imovinom, koji će dalje navedene podatke o izvršenju sudske odluke unijeti u Aplikaciju sudskih predmeta.

Članak 22.

U cilju izbjegavanja vođenja postupaka naplate neznatnih iznosa preplata mirovina, koje nastaju u slučajevima gdje se pravo na isplatu mirovine završava tijekom kalendarskog mjeseca, isplata mirovine će se obustaviti s mjesecom u kojem korisnik potražuje mirovinu za cijeli mjesec.

Isplata preostalog dijela mirovine do datuma prestanka prava na isplatu, izvršit će se narednog mjeseca posebnom doznakom.

Članak 23.

Do donošenja zakonskih rješenja Zavod neće podizati regresne tužbe protiv entiteta, odnosno države BiH u predmetima gdje je invalidnost odnosno smrt osiguranika, koji nema priznat poseban staž osiguranja, nastupila kao posljedica ratnih djelovanja u razdoblju od 18.09.1991. do 23.12.1995.

Članak 24.

U predmetima upravnog spora u kojima su stranci presudom dosuđeni troškovi postupka, šef Odjeljenja za rješavanje o pravima iz mirovinskog i invalidskog osiguranja u drugom stupnju odmah će po prijamu takve presude procijeniti ima li mjesta podnošenju pravnog lijeka, pa ukoliko zaključi da su troškovi pravilno dosuđeni dostavit će pisani nalog za plaćanje troškova postupka Odjeljenju za finacije, zajedno s primjerkom presude.

Članak 25.

U Zavodu se vodi centralizirana evidencija svih izvanupravnih sudskih predmeta unošenjem podataka o sudskom sporu u Aplikaciju sudskih predmeta. Način unošenja podataka je uređen posebnom uputom.

Šefovi odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove u županijskim administrativnim službama, šefovi Odjeljenja za pravne poslove i Odjeljenja za zastupanje u Središnjoj administrativnoj službi odgovorni su za ažurnost i točnost podataka unesenih u Aplikaciju.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Postupci utvrđivanja i naplate potraživanja, otpisivanja nenaplativih potraživanja i regresni postupci pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika okončat će se prema odredbama ovog Pravilnika.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Središnje administrativne službe Zavoda.

Broj: UOFZ- /14
Mostar, 29. siječnja 2014.

Predsjednik
Upravnog odbora

Ivo Rozić