



Broj: 04.1-02-60/09

Datum: 04.02.2009. godine

Direktor Direkcije za finansije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 11. Zakona o javnoj upravi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“ broj: 19/07) i člana 12. stav (1) tačka c. Zakona o Direkciji za finansije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“ broj: 19/07; 2/08), a u skladu sa članom 14. Pravilnika o načinu obračuna i isplate plata budžetskim korisnicima („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 25/07), d o n o s i:

U P U T S T V O

O OVJERI PODATAKA, OBRAZACA I ISPRAVA I POSTUPKU ZAPLJENE PLATE

ČLAN 1.

(Predmet)

(1) Ovim Uputstvom je regulisan postupak ovjere podataka, obrazaca i isprava potrebnih za odobravanje kredita i sprovođenja obustave, odnosno zapljene plate, po pristanku dužnika, a koje se odnose na otplatu kredita (u daljem tekstu: „ovjera“).

(2) Postupak ovjere iz stava (1) odnosi se na zaposlenike čija se plata obračunava u Direkciji za finansije Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: « Direkcija »).

ČLAN 2.

(Značenje pojedinih izraza)

Pojedini izrazi upotrebljeni u ovom Uputstvu imaju sljedeće značenje:

1. **Dužnik** je osoba koja preuzima obavezu prema povjeriocu. U smislu ovog Uputstva dužnik je zaposlenik koji ostvaruje platu iz budžeta Brčko distrikta BiH (U daljem tekstu: budžet);
2. **Zapljena plate** je zapljena novčanih primanja administrativnim putem, po pristanku dužnika;
3. **Administrativna isprava** je isprava na osnovu koje se provodi zapljena plate;
4. **Ovjerena isprava** je isprava koju je u propisanom obliku izdao državni organ ili drugi ovlašteni organ ili institucija u vršenju svoje službene dužnosti, u granicama svoje nadležnosti i ovlaštenja u skladu sa važećim zakonskim propisima, a kojom se dokazuje ono što se u njoj potvrđuje ili određuje;
5. **Povjerilac** je, u smislu ovog Uputstva, finansijska institucija kao davalac kredita, kreditor;
6. **Platna lista** je pisani dokument o obračunatoj i isplaćenju plati.

ČLAN 3.

(Ovjera podataka i obrazaca)

(1) Direkcija, na lični zahtjev zaposlenika, daje i ovjerava podatke o ostvarenoj plati i obustavama iz plate u formi ovjerenih platnih lista ili potvrde o ostvarenoj plati u određenom periodu i odgovorna je za tačnost tih podataka.

(2) Platne liste ovjerava šef Odsjeka za centralizovani obračun plata u Sektoru za računovodstvo i centralizovani obračun plata Direkcije – Trezor (u daljem tekstu: šef Odsjeka), a potvrde i uvjerenja o ostvarenim platama šef Sektora za računovodstvo i centralizovani obračun plata (u daljem tekstu: šef Sektora) ili Direktor Direkcije– Trezora (u daljem tekstu: direktor Trezora).

ČLAN 4.

(Izvršna isprava)

(1) Izvršna isprava je izvršna odluka sudova i izvršno sudsko poravnanje, izvršna odluka donesena u upravnom postupku i poravnanje u upravnom postupku, ako glasi na ispunjenje novčane obaveze, ukoliko zakonom nije drugačije određeno i druga isprava koja je zakonom određena kao izvršna isprava, u skladu sa članom 22. Zakona o izvršnom postupku („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 8/00; 1/01;5/02;8/03).

(2) Dužnik (zaposlenik) može ovjerenom ispravom dati saglasnost da se, radi naplate potraživanja povjerioca, zaplijeni dio njegove plate i da se isplati direktno povjeriocu, na način određen u toj ispravi.

(3) Takva isprava ima pravno dejstvo rješenja o izvršenju, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

(4) Ovakva isprava može biti prilagođena i elektronskoj obradi podataka.

ČLAN 5.

(Dostavljanje izvršne isprave poslodavcu)

(1) Povjerilac dostavlja ovjerenu ispravu preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom Direkciji na postupanje.

(2) Direkcija potvrđuje prijem izvršne isprave, radi sprovođenje postupka administrativne zabrane,

(3) Potvrda o prijemu i evidentiranje administrativne zabrane radi njenog provođenja vrši se u skladu sa propisima iz oblasti kancelarijskog poslovanja i drugih propisa kojima je regulisana ova oblast.

ČLAN 6.

(Zapljena po pristanku dužnika)

(1) Direkcija vrši postupak zaplijene plate u skladu sa propisima Distrikta koji regulišu ovu oblast .

(2) Zapljena novčanog primanja i isplata tražbina povjerioca se vrši sa isplatom plata, a provodi se dostavom izvršne isprave od strane banke preporučenom pošiljkom sa povratnicom.

(3) Povjerilac se obavještava o postupanju po izvršnoj ispravi, putem mjesečnog izvještaja o uplati ili putem naloga za plaćanje.

(4) Trajanje postupka o zapljeni Direkcija provodi do potpunog namirenja tražbine kreditora i ne može se opozvati prije namirenja tražbine, izuzev ako je to u saglasnosti sa propisima Distrikta, a na način regulisan članom 6. ovog Uputstva.

(5) Direkcija provodi postupak administrativne zabrane, bez obzira na povjerioca, ako je ona u skladu sa važećim propisima Distrikta.

ČLAN 7.

(Obavještanje o nemogućnosti postupanja po ispravi)

(1) U slučaju nemogućnosti provođenja postupka zaplijene, Direkcija o tome odmah obavještava povjerioca.

(2) Obavještenje sadržava razloge zbog kojih Direkcija ne može izvršiti zaplijenu plate.

(3) Administrativna zabrana se ne provodi u dijelu koji se odnosi isključivo na komercijalni, finansijski ili neki drugi interes davaoca kredita, koje ne predviđa važeći zakonski propis Distrikta ili se realno ne može sprovesti zbog objektivnih **okolnosti**, nadležnosti ili ovlaštenja.

(4) Odmah, po saznanju ovih činjenica, povjerioc se obavještava o ovakvim razlozima koji su doveli do djelimičnog provođenja administrativne zabrane.

ČLAN 8.

(Ograničenje izvršenja na plati)

(1) Ograničenje izvršenja na plati se određuje izvršnom odlukom ili rješenjem suda, upravnim aktom ili vjerodostojnom ispravom, ako Zakonom o izvršnom postupku ili drugim zakonima Distrikta, nije drukčije određeno.

(2) Ukoliko se radi o izjavnom dokumentu koji ima pravno dejstvo rješenja o izvršenju, ograničenje na izvršenje nema nikakvog uticaja, ukoliko ne postoje zakonske smetnje ili objektivne okolnosti koje su prepreka za postupanje isplatioca plate ili drugog novčanog primanja koja imaju karakter plate.

(3) Zapljena plate na osnovu saglasnosti dužnika nema uticaja na sprovođenje izvršenja na plati radi izmirenja potraživanja po osnovu zakonskog izdržavanja, naknadi štete nastale po osnovi narušenja zdravlja ili smanjenja odnosno gubitka radne sposobnosti i naknade štete po osnovu izgubljenog izdržavanja zbog smrti davaoca izdržavanja.

(4) Prioritet prilikom obustava dijela plate imaju izvršni akti doneseni u izvršnom i upravnom postupku.

ČLAN 9.

(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Brčko distrikta BiH".

DOSTAVLJENO:

1. Svim Odjeljenima Vlade Brčko distrikta BiH
2. Institucijama Distrikta,
3. Svim bankama koje posluju na području Brčko distrikta,
4. Evidenciji,
5. Arhivi

Direktor Direkcije za finansije
Mato Lučić, dipl. ecc

Budžetske implikacije uputstva

Naziv prijedoga uputstva: Uputstvo o ovjeri podataka, obrazaca i isprava i postupku zapljene plate

Za implementaciju ovog uputstva osigurana su sredstva u buždžetu u tekućoj godini (zaokružiti)

a) DA

b) NE

Ako je odgovor pod b) NE, tj. ako su potrebna dodatna sredstva koja nisu planirana budžetom za tekuću godinu, molimo da pažljivo procijenite troškove implementacije odluke za tekuću godinu i to:

1. Troškovi zaposlenih (procjena bruto plata)
(opis, kalkulacija)

KM

2. Oprema (informatička oprema, namještaj, itd)
(opis, kalkulacija)

3. Tekući troškovi
(opis, kalkulacija)

4. Izdaci za grantove, pomoći, subvencije
(opis, kalkulacija)

5. Usluge drugih
(opis, kalkulacija)

6. Ostalo

UKUPNO

_____ KM

Napomena: Prostor za potrebe izračunavanja troškova možete po potrebi uvećati:

Predlagač uputstva: Direkcija za finansije

Datum: 22.01.2009. godine