



Број: 04.1-02-60/09

Датум: 04.02.2009. године

Директор Дирекције за финансије Брчко дистрикта Босне И Херцеговине, на основу члана 11. Закона о јавној управи Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број: 19/07) и члана 12. став (1) тачка ц. Закона о Дирекцији за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број: 19/07; 2/08), а у складу са чланом 14. Правилника о начину обрачуна и исплате плата буџетским корисницима („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, број: 25/07), д о н о с и:

У П У Т С Т В О

О ОВЈЕРИ ПОДАТАКА, ОБРАЗАЦА И ИСПРАВА И ПОСТУПКУ ЗАПЉЕНЕ ПЛАТЕ

Члан 1.

(Предмет)

(1) Овим Упутством је регулисан поступак овјере података, образаца и исправа потребних за одобравање кредита и спровођења обуставе, односно запљене плате, по престанку дужника, а које се односе на отплату кредита (у даљем тексту: „овјера“).

(2) Поступак овјере из става (1) односи се на запосленике чија се плата обрачунава у Дирекцији за финансије Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: « Дирекција »).

Члан 2.

(Значење појединих израза)

Поједини изрази употребљени у овом Упутству имају сљедеће значење:

1. **Дужник** је особа која преузима обавезу према повјериоцу. У смислу овог Упутства дужник је запосленик који остварује плату из буџета Брчко дистрикта БиХ (У даљем тексту: буџет);
2. **Запљена плате** је запљена новчаних примања административним путем, по престанку дужника;
3. **Административна исправа** је исправа на основу које се проводи запљена плате;
4. **Овјерена исправа** је исправа коју је у прописаном облику издао државни орган или други овлаштени орган или институција у вршењу своје службене дужности, у границама своје надлежности и овлаштења у складу са важећим законским прописима, а којом се доказује оно што се у њој потврђује или одређује;
5. **Повјерилац** је, у смислу овог Упутства, финансијска институција као давалац кредита, кредитор;
6. **Платна листа** је писани документ о обрачунатој и исплаћеној плати.

ЧЛАН 3.

(Овјера података и образаца)

(1) Дирекција, на лични захтјев запосленика, даје и овјерава податке о оствареној плати и обуставама из плате у форми овјерених платних листа или потврде о оствареној плати у одређеном периоду и одговорна је за тачност тих података.

(2) Платне листе овјерава шеф Одсјека за централизовани обрачун плата у Сектору за рачуноводство и централизовани обрачун плата Дирекције – Трезор (у даљем тексту: шеф Одсјека), а потврде и увјерења о оствареним платама шеф Сектора за рачуноводство и централизовани обрачун плата (у даљем тексту: шеф Сектора) или Директор Дирекције– Трезора (у даљем тексту: директор Трезора).

ЧЛАН 4.

(Извршна исправа)

(1) Извршна исправа је извршна одлука судова и извршно судско поравнање, извршна одлука донесена у управном поступку и поравнање у управном поступку, ако гласи на испуњење новчане обавезе, уколико законом није другачије одређено и друга исправа која је законом одређена као извршна исправа, у складу са чланом 22. Закона о извршном поступку („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, број: 8/00; 1/01;5/02;8/03).

(2) Дужник (запосленик) може овјереном исправом дати сагласност да се, ради наплате потраживања повјериоца, заплијени дио његове плате и да се исплати директно повјериоцу, на начин одређен у тој исправи.

(3) Таква исправа има правно дејство рјешења о извршењу, у складу са позитивним законским прописима.

(4) Оваква исправа може бити прилагођена и електронској обради података.

ЧЛАН 5.

(Достављање извршне исправе послодавцу)

(1) Повјерилац доставља овјерену исправу препорученом поштанском пошиљком с повратницом Дирекцији на поступање.

(2) Дирекција потврђује пријем извршне исправе, ради спровођење поступка административне забране,

(3) Потврда о пријему и евидентирање административне забране ради њеног спровођења врши се у складу са прописима из области канцеларијског пословања и других прописа којима је регулисана ова област.

ЧЛАН 6.

(Запљена по пристанку дужника)

(1) Дирекција врши поступак заплијене плате у складу са прописима Дистрикта који регулишу ову област .

(2) Запљена новчаног примања и исплата тражбина повјериоца се врши са исплатом плата, а проводи се доставом извршне исправе од стране банке препорученом пошиљком са повратницом.

(3) Повјерилац се обавјештава о поступању по извршној исправи, путем мјесечног извјештаја о уплати или путем налога за плаћање.

(4) Трајање поступка о заплени Дирекција проводи до потпуног намирења тражбине кредитора и не може се опозвати прије намирења тражбине, изузев ако је то у сагласности са прописима Дистрикта, а на начин регулисан чланом 6. овог Упутства.

(5) Дирекција проводи поступак административне забране, без обзира на повјериоца, ако је она у складу са важећим прописима Дистрикта.

Члан 7.

(Обавјештавање о немогућности поступања по исправи)

(1) У случају немогућности провођења поступка заплијене, Дирекција о томе одмах обавјештава повјериоца.

(2) Обавјештење садржава разлоге због којих Дирекција не може извршити заплијену плате.

(3) Административна забрана се не проводи у дијелу који се односи искључиво на комерцијални, финансијски или неки други интерес даваоца кредита, које не предвиђа важећи законски пропис Дистрикта или се реално не може спровести због објективних **околности**, надлежности или овлаштења.

(4) Одмах, по сазнају ових чињеница, повјериоц се обавјештава о оваквим разлозима који су довели до дјелимичног провођења административне забране.

Члан 8.

(Ограничење извршења на плати)

(1) Ограничење извршења на плати се одређује извршном одлуком или рјешењем суда, управним актом или вјеродостојном исправом, ако Законом о извршном поступку или другим законима Дистрикта, није друкчије одређено.

(2) Уколико се ради о изјавном документу који има правно дејство рјешења о извршењу, ограничење на извршење нема никаквог утицаја, уколико не постоје законске сметње или објективне околности које су препрека за поступање исплатиоца плате или другог новчаног примања која имају карактер плате.

(3) Заплена плате на основу сагласности дужника нема утицаја на спровођење извршења на плати ради измирења потраживања по основу законског издржавања, накнади штете настале по основи нарушења здравља или смањења односно губитка радне способности и накнаде штете по основу изгубљеног издржавања због смрти даваоца издржавања.

(4) Приоритет приликом обустава дијела плате имају извршни акти донесени у извршном и управном поступку.

Члан 9.

(Ступање на снагу)

Ово упутство ступа на снагу даном доношења и објавит ће се у "Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ".

ДОСТАВЉЕНО:

1. Свим Одјељенима Владе Брчко дистрикта БиХ

Директор Дирекције за финансије
Мато Лучић, дипл. ецц

2. Институцијама Дистрикта,

3. Свим банкама које послују на подручју Брчко дистрикта,

- 4. Евиденцији,
- 5. Архиви

Буџетске импликације упутства

Назив приједога упутства: Упутство о овјери података, образаца и исправа и поступку запљене плате

За имплементацију овог упутства осигурана су средства у буџету у текућој години (заокружити)

- а) ДА
- б) НЕ**

Ако је одговор под б) НЕ, тј. ако су потребна додатна средства која нису планирана буџетом за текућу годину, молимо да пажљиво процијените трошкове имплементације одлуке за текућу годину и то:

1. Трошкови запослених (процјена бруто плата)
(опис, калкулација)

КМ

2. Опрема (информатичка опрема, намјештај, итд)
(опис, калкулација)

3. Текући трошкови
(опис, калкулација)

4. Издаци за грантове, помоћи, субвенције
(опис, калкулација)

5. Услуге других
(опис, калкулација)

—

6. Остало

УКУПНО _____ KM

Напомена: Простор за потребе израчунавања трошкова можете по потреби увећати:

Предлагач упутства: Дирекција за финансије

Датум: 22.01.2009. године