

Na osnovi članka 28. stavka 2. Statuta Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje («Narodne novine», broj 18/09., 33/10., 8/11., 18/13., 1/14. i 83/15.) Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje na 43. sjednici održanoj 12. srpnja 2019. godine donijelo je

PRAVILNIK
O IMOVINSKO-PRAVNIM TRAŽBINAMA
HRVATSKOG ZAVODA ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak naplate, uvjeti i postupak za odgodu plaćanja, obročnu otplatu, obustavu postupka i otpis imovinsko-pravnih tražbina Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod).

(2) Imovinsko-pravnim tražbinama Zavoda smatraju se tražbine s osnove naknade štete, nepripadne isplate novčanih sredstava iz obveznoga zdravstvenog osiguranja, nepripadne isplate na ime roditeljskih i roditeljskih potpora i ostale tražbine po osnovi obveznoga zdravstvenoga osiguranja, imovinsko-pravne tražbine s osnove zakupnina za poslovne prostore, najamnina za stanove, obročnih otplata cijena stanova pri otkupu stanarskog prava te ostale imovinsko-pravne tražbine Zavoda (u daljnjem tekstu: tražbine).

(3) Tražbinama Zavoda smatraju se i tražbine nastale s osnove dobrovoljnoga zdravstvenog osiguranja, na koje se uz ovaj Pravilnik, primjenjuju opći akti Zavoda kojima se uređuje način osiguravanja i raspolaganja sredstvima dopunskog zdravstvenog osiguranja.

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom pobliže uređuju:

1. postupak naplate tražbina
2. uvjeti za utvrđivanje nenaplativosti tražbine i neekonomičnosti vođenja postupka naplate tražbina
3. uvjeti za odgodu plaćanja i obročnu otplatu duga
4. uvjeti za obustavu postupka i otpis tražbina
5. postupak za odgodu plaćanja, obročnu otplatu, obustavu postupka i postupak otpisa tražbina
6. tijela nadležna za rješavanje i donošenje odluka o odgodi plaćanja, obročnoj otplati, obustavi postupka, o neprovođenju postupaka i otpisu tražbina.

Članak 3.

Dužnicima u smislu ovoga Pravilnika smatraju se fizičke osobe i pravne osobe prema kojima Zavod ima potraživanje.

II. NAPLATA TRAZBINA

Članak 4.

(1) Naplata tražbina provodi se u Direkciji Zavoda poduzimanjem mjera u mirnom postupku i prisilnim mjerama za naplatu tražbina s osnove zakupnina, najamnina i obročnih otplata, cijene stanova pri otkupu stanarskog prava te s drugih osnova u nadležnosti Direkcije Zavoda.

(2) Naplata tražbina provodi se u regionalnim uredima i područnim službama Zavoda poduzimanjem mjera u mirnom postupku i prisilnim mjerama za naplatu tražbina s osnove naknade štete, nepripadne isplate novčanih sredstava iz obveznoga i dobrovoljnoga zdravstvenog osiguranja, nepripadne isplate na ime roditeljskih potpora i ostale tražbine po osnovi obveznoga i dobrovoljnoga zdravstvenog osiguranja te s drugih osnova u nadležnosti regionalnih ureda i područnih službi Zavoda određene, u pravilu, prema mjestu prebivališta ili boravišta fizičke osobe odnosno sjedištu pravne osobe.

Članak 5.

(1) Zavod je obavezan pravovremeno provoditi postupak naplate tražbina vodeći brigu o efikasnosti i ekonomičnosti vođenja postupka, izgledima za naplatu tražbina, mogućoj zastari prava na potraživanje te o mogućoj ugroženosti osnovnih životnih potreba dužnika fizičke osobe odnosno mogućoj nelikvidnosti (blokada računa), stečaja ili likvidacije dužnika pravne osobe.

(2) Organizacijske jedinice nadležne za financijske i pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obvezne su kontinuirano pratiti, voditi i međusobno usklađivati sva potraživanja i naplate u okviru svoje stvarne i mjesne nadležnosti.

Članak 6.

(1) Organizacijska jedinica nadležna za financijske poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda provodi naplatu tražbina u mirnom postupku.

(2) Organizacijska jedinica nadležna za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda provodi naplatu tražbina u mirnom postupku i prisilnim putem za tražbine koje nisu naplaćene niti nakon dvije odaslane opomene u skladu s odredbama članka.

III. UVJETI I POSTUPAK ZA ODGODU PLAĆANJA I OBROČNU OTPLATU DUGA

Članak 7.

(1) Postupak za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga, obustavu postupka i postupak otpisa tražbine provodi se na način određen ovim Pravilnikom, a u skladu sa zakonima kojima se uređuje obvezno zdravstveno osiguranje, dobrovoljno zdravstveno osiguranje, roditeljske potpore, obvezni odnosi, Statutom Zavoda kao i drugim posebnim propisima koji uređuju naplatu tražbina.

(2) Zavod za vrijeme trajanja odgode plaćanja ili obročne otplate duga od dužnika, u pravilu, potražuje zateznu kamatu po stopi zakonske zatezne kamate, a naplaćuje je najkasnije prilikom konačne otplate duga.

1 . Uvjeti i postupak za odgodu plaćanja i obročnu otplatu duga za dužnike fizičke osobe

Članak 8.

(1) Odgoda plaćanja i obročna otplata duga dužniku fizičkoj osobi može se odobriti ako se utvrdi da bi naplata odjedanput i u cijelom iznosu ugrozila osnovne životne potrebe dužnika i članova obitelji koji žive u istom kućanstvu..

(2) Ugroženost osnovnih životnih potreba dužnika iz stavka 1. ovoga članka, utvrđuje se pod uvjetima iz članka 15. ovoga Pravilnika.

(3) Obročna otplata duga dužniku fizičkoj osobi može se omogućiti ako se time bitno poboljšava mogućnost naplate tražbine.

(4) Odgoda plaćanja duga dužniku fizičkoj osobi može se odobriti najduže do 12 mjeseci.

(5) Obročna otplata duga dužniku fizičkoj osobi može se odobriti najduže do 36 mjeseci.

(6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka obročna otplata duga dužniku fizičkoj osobi može se odobriti i duže od 36 mjeseci, a najduže do 60 mjeseci ako mjesečna obročna otplata prelazi 1/3 primanja dužnika.

(7) Ako dužnik fizička osoba ne plati tri uzastopna dospjela mjesečna obroka, Zavod ima pravo nastaviti naplatu tražbine, odnosno pokrenuti prisilnu naplatu cjelokupne ili nenaplaćene tražbine do potpune naplate.

(8) Radi osiguranja naplate za tražbine u iznosu većem od 20.000,00 kuna ili s rokom obročne otplate duga dužim od 12 mjeseci dužnik fizička osoba obvezna je dostaviti Zavodu instrument osiguranja: izjavu o zapljeni primanja (plaće, mirovine ili drugog stalnog novčanog primanja), a ako dužnik nije zaposlen ili samozaposlen, zadužnicu ili bjanko zadužnicu.

(9) Zavod može, ovisno o iznosu tražbine, roku obročne otplate i rizicima naplate tražiti izdavanje i drugih instrumenata osiguranja, što će u pravilu biti za veće iznose duga i/ili duže rokove otplate.

(10) Zavod u svakom pojedinom slučaju određuje koliko će i kojih instrumenata osiguranja zatražiti od dužnika.

(11) Izjavu o zapljeni primanja, zadužnicu ili bjanko zadužnicu dužnik izdaje i popunjava u skladu s propisima i prema zahtjevima Zavoda.

(12) Instrumenti osiguranja iz stavka 8. ovoga članka obvezno osiguravaju naplatu cijele tražbine.

2. Uvjeti i postupak za odgodu plaćanja i obročnu otplatu duga za dužnike pravne osobe

Članak 9.

(1) Odgoda plaćanja i obročna otplata duga dužniku pravnoj osobi može se odobriti ako se utvrdi da bi naplata odjedanput i u cijelom iznosu dovela dužnika pravnu osobu do nelikvidnosti (blokada računa), stečaja ili likvidacije.

(2) Obročna otplata duga dužniku pravnoj osobi može se odobriti ako se time bitno poboljšava mogućnosti naplate tražbine.

(3) Odgoda plaćanja duga dužniku pravnoj osobi može se odobriti najduže do 12 mjeseci.

(4) Obročna otplata duga dužniku pravnoj osobi može se odobriti najduže do 36 mjeseci.

(5) Radi osiguranja naplate tražbine u iznosu većem od 20.000,00 kuna ili s rokom obročne otplate dužim od 12 mjeseca dužnik pravna osoba obvezna je dostaviti Zavodu instrument osiguranja: bankarsku garanciju na poziv koja je sadržajno prihvatljiva Zavodu, financijsku i ostalu dokumentaciju koju Zavod zatraži, BON -1, BON -2 i SOL-2, zadužnicu ili bjanko zadužnicu, zasnivanje založnog prava — hipoteke na nekretnini fizičke ili pravne osobe, solidarno jamstvo poslovnog subjekta i/ili fizičke osobe (jamac platac), koje se potvrđuje i na zadužnici odnosno na bjanko zadužnici dužnika, ustupanje tražbine (cesija) radi ispunjenja (naplaćivanja) od fizičke ili pravne osobe.

(6) Zavod može, ovisno o iznosu tražbine, roku obročne otplate i rizicima naplate tražiti izdavanje i drugih instrumenata osiguranja, u pravilu, za veće iznose duga i/ili duže rokove otplate.

(7) Zavod u svakom pojedinom slučaju određuje koliko će i kojih instrumenata osiguranja zatražiti od dužnika pravne osobe.

(8) Instrumenti osiguranja iz stavka 5. ovoga članka obvezno osiguravaju naplatu cijele tražbine.

IV. OBUSTAVA POSTUPKA

Članak 10.

Postupak naplate tražbine obustavit će se ako se tijekom postupka utvrdi da nisu ispunjene pretpostavke za odgovornost i ostvarivanje naknade štete prema odredbama zakona kojima se uređuje obvezno zdravstveno osiguranje, dobrovoljno zdravstveno osiguranje, roditeljske i roditeljske potpore te obvezni odnosi, kao i u svim slučajevima u kojima su ispunjeni uvjeti i proveden postupak za otpis tražbine u skladu s odredbama ovoga Pravilnika odnosno drugih odgovarajućih propisa ili kada se tijekom postupka utvrdi da tražbina više ne postoji.

V. OTPIS TRAŽBINE

Članak 11.

Tražbine Zavoda iz članka 1. stavaka 2. i 3. ovoga Pravilnika mogu se otpisati u slučaju:

1. nenaplativosti
2. neekonomičnosti vođenja postupka naplate
3. ugroženosti osnovnih životnih potreba dužnika
4. obustave postupka.

Članak 12.

Nenaplativom se smatra tražbina:

1. ako je nastupila apsolutna zastara tražbina, a tražbina nije naplaćena
2. ako se u postupku ovrhe tražbina nije mogla naplatiti u zakonskom roku, nastupila je zastara za tu vrstu tražbine
3. ako nakon smrti dužnika nije ostala imovina iz koje bi se tražbina mogla naplatiti

4. ako je mjesto prebivališta ili boravišta, odnosno sjedišta dužnika ili nasljednika nepoznato, a nema imovine iz koje bi se tražbina mogla naplatiti
5. ako je nad dužnikom pravomoćno okončan postupak likvidacije ili stečajni postupak
6. ako je dužnik brisan iz sudskog registra.

Članak 13.

(1) Radi ekonomičnosti postupka Zavod može otpisati dio ili cijeli iznos tražbine (glavnicu, zakonske zatezne kamate) dužniku fizičkoj ili pravnoj osobi u parničnom postupku koji se vodi pred nadležnim sudom u slučajevima kada nije moguće dokazati plaćenu tražbinu na strani Zavoda, odnosno kada raspoloživa dokumentacija ne predstavlja dostatan dokaz o podmirenju tražbine ili je u sudskom postupku dokazana suodgovornost na strani osigurane osobe Zavoda.

(2) Dužniku fizičkoj ili pravnoj osobi može se na temelju podnesenog zahtjeva odobriti otpis duga do visine od 3.000,00 kuna ako dužnik fizička ili pravna osoba dostavi pisane dokaze o nemogućnosti plaćanja tražbine, koji su nastali uslijed nastupanja okolnosti na koje se nije moglo i ne može utjecati.

(3) Dužniku fizičkoj ili pravnoj osobi može se na temelju podnesenog zahtjeva odobriti otpis duga s osnove kamata, ako dospjelu ili nedospjelu glavnicu duga plati u cijelosti jednokratno.

(4) Dužniku fizičkoj ili pravnoj osobi može se otpisati dio ili cjelokupni iznos zakonskih zateznih kamata ako je dužniku odobrena obročna otplata duga ili je sklopljena izvan sudska ili sudska nagodba sa Zavodom za vrijeme obročne otplate duga, ako se time bitno poboljšava mogućnost naplate tražbine.

(5) Odluku o neprovođenju postupka naplate za tražbine iz stavaka 1., 2., 3. i 4. ovoga članka za tražbine za koje je nadležna Direkcija Zavoda donosi ravnatelj na prijedlog pomoćnika ravnatelja nadležnog za pravne poslove, a za tražbine za koje su nadležni regionalni uredi ili područne službe Zavoda odluku donosi ravnatelj na prijedlog voditelja regionalnog ureda ili područne službe Zavoda.

(6) Odluku o otpisu tražbina iz stavaka 1., 2., 3. i 4. ovoga članka donosi Upravno vijeće Zavoda na prijedlog povjerenstva za popis imovine i obveza Zavoda koje imenuje ravnatelj Zavoda na temelju općeg akta kojim se uređuje proračunsko računovodstvo i računski plan.

Članak 14.

(1) Za tražbine u visini do 50,00 kuna Zavod, u pravilu, neće pokretati postupke prisilne naplate.

(2) Neekonomičnim se smatra vođenje postupka za naplatu tražbine kada se pretpostavlja da bi troškovi sudskog postupka i/ili drugi troškovi premašili svotu tražbine.

(3) Odluku o neprovođenju postupka naplate za tražbine iz stavaka 1. i 2. ovoga članka za koje je nadležna Direkcija Zavoda donosi ravnatelj na prijedlog pomoćnika ravnatelja nadležnog za pravne poslove, a za tražbine za koje su nadležni regionalni uredi ili područne službe Zavoda odluku donosi ravnatelj na prijedlog voditelja regionalnog ureda ili područne službe Zavoda.

(4) Odluku o otpisu tražbina iz stavaka 1. i 2. ovoga članka donosi Upravno vijeće Zavoda na prijedlog povjerenstva za popis imovine i obveza koje imenuje ravnatelj Zavoda na temelju općeg akta kojim se uređuje proračunsko računovodstvo i računski plan.

Članak 15.

(1) Smatra se da bi naplata tražbine ugrozila osnovne životne potrebe dužnika fizičke osobe i članova obitelji koji žive u istom kućanstvu ako dužniku ukupan prihod u prethodnoj kalendarskoj godini, iskazan po članu obitelji, mjesečno nije bio veći od 1.500,00 kuna po članu obitelji koji žive u istom kućanstvu dužnika odnosno ako dužniku samcu ukupan prihod u prethodnoj kalendarskoj godini mjesečno nije bio veći od 2.500,00 kuna te ako su dužniku ugrožene osnovne životne potrebe zbog teške bolesti odnosno njegove dugotrajne privremena nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede ili člana njegovog zajedničkog kućanstva.

(2) Pod prihodom iz stavka 1. ovoga članka smatraju se svi primici koje članovi kućanstva ostvare na ime dohotka od nesamostalnog rada, dohotka ili dobiti od samostalne djelatnosti, primitaka od kojih se utvrđuje drugi dohodak, imovine i imovinskih prava, kapitala, osiguranja te svi drugi primici ostvareni prema posebnim propisima.

(3) Prihod iz stavka 1. ovoga članka umanjuje se za iznos koji na temelju propisa o obitelji član obitelji koji živi u istom kućanstvu plaća za uzdržavanje osobe koja nije član te obitelji.

VI. POSTUPOVNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Organizacijska jedinica nadležna za financijske poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obvezna je kontinuirano pratiti tražbine i poduzimati mjere za naplatu dospjelih, a nenaplaćenih tražbina.

(2) Organizacijska jedinica nadležna za financijske poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obvezna je kontinuirano dostavljati opomene dužnicima koji nisu podmirili svoje obveze i to najkasnije u roku od 30 dana od neizvršavanja obveze plaćanja, a u daljnjem roku od 15 dana drugu opomenu za izvršenje plaćanja.

(3) Organizacijska jedinica nadležna za financijske poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obavještava organizacijsku jedinicu nadležnu za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda o dužnicima koji nisu podmirili svoje obveze nakon dvije dostavljene opomene uz dostavu prethodne dvije opomene i dokaze o primitku opomena.

(4) Organizacijska jedinica nadležna za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obvezna je najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja obavijesti iz stavka 3. ovoga članka ili saznanja za tražbinu dužniku uputiti poziv na plaćanje, koji se temelji na ispravnoj i vjerodostojnoj dokumentaciji te odrediti rok za plaćanje koji ne može biti manji od osam dana.

(5) Ako dužnik ne plati dug u ostavljenom roku iz stavka 4. ovoga članka, a najkasnije u roku od 90 dana od dana isteka roka, organizacijska jedinica nadležna za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda pokrenut će najkasnije u roku od 60 dana postupak prisilne naplate.

(6) U slučaju da tražbina nije knjižena i evidentirana, organizacijska jedinica nadležna za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi obvezna je u roku od 30 dana od saznanja za tražbinu pisanim putem obavijestiti organizacijsku jedinicu nadležnu za financijske poslove Direkcije Zavoda, regionalnog ureda ili područne službe Zavoda o tražbini radi knjiženja i evidentiranja.

(7) Neće se pokrenuti postupak prisilne naplate ako je dužniku odobrena odgoda plaćanja i obročna otplata duga odnosno ako su ispunjeni uvjeti za obustavu postupka i otpis duga.

(8) Sva pismena radi naplate tražbine dužnicima se dostavljaju preporučeno s poštanskom povratnicom.

Članak 17.

(1) Ako dužnik kojemu je odobrena obročna otplata duga ne plati jedan dospjeli mjesečni obrok organizacijska jedinica nadležna za financijske poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obvezna je dostaviti prvu opomenu u kojoj će utvrditi obvezu plaćanja tražbine u roku od 15 dana od dana dostave opomene.

(2) Ako dužnik iz stavka 1. ovoga članka nakon dostavljanja prve opomene ne plati dva uzastopna dospjela mjesečna obroka organizacijska jedinica iz stavka 1. ovoga članka obvezna je dostaviti drugu opomenu u kojoj će utvrditi obvezu plaćanja tražbine u roku od 15 dana od dana dostave opomene, uz upozorenje o pokretanju prisilne naplate.

(3) Ako dužnik iz stavka 1. ovoga članka ne plati tri uzastopna dospjela mjesečna obroka organizacijska jedinica iz stavka 1. ovoga članka obavijestit će o tome organizacijsku jedinicu nadležnu za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda koja je obvezna je u roku od 30 dana od dana zaprimanja obavijesti pokrenuti postupak prisilne naplate.

(4) Ako dužnik kojem je odobrena odgoda plaćanja duga ne plati cjelokupni dug zaključno do ugovorenog dana iz potpisanog sporazuma iz članka 21. stavka 3. organizacijska jedinica nadležna za financijske poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obvezna je dužniku fizičkoj ili pravnoj osobi dostaviti opomenu u kojoj će utvrditi obvezu plaćanja tražbine u roku od 15 dana od dana dostave opomene, uz upozorenje o pokretanju prisilne naplate.

(5) Ako dužnik ne plati cjelokupni dug po opomeni iz stavka 4. ovoga članka organizacijska jedinica nadležna za financijske poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obavijestit će o tome organizacijsku jedinicu nadležnu za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda koja je obvezna u roku od 30 dana od dana zaprimanja obavijesti pokrenuti postupak prisilne naplate.

Članak 18.

Zahtjev za odgodu plaćanja, obročnu otplatu, odnosno otpis duga, dužnik fizička ili pravna osoba podnosi pisano Direkciji Zavoda odnosno regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda, u pravilu, nadležnima prema mjestu prebivališta ili boravišta dužnika fizičke osobe odnosno sjedišta dužnika pravne osobe.

Članak 19.

Podnositelj zahtjeva iz članka 18. ovoga Pravilnika obvezan je uz zahtjev priložiti dokaze osnovom kojih se mogu utvrditi činjenice o ispunjenju uvjeta za odgodu plaćanja, obročnu otplatu odnosno otpis duga iz članaka 8., 9., 13. i 14. ovoga Pravilnika.

Članak 20.

(1) Stručnu obradu zahtjeva iz članka 18. ovoga Pravilnika obavlja organizacijska jedinica nadležna za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda te priprema pravno i činjenično obrazloženi prijedlog odluke o podnesenom zahtjevu.

(2) Primjerak potpisanog prijedloga odluke iz stavka 1. ovoga članka organizacijska jedinica nadležna za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda, dostavlja organizacijskoj jedinici nadležnoj za financijske poslove Direkcije Zavoda, regionalnog ureda ili područne službe Zavoda radi kontrole i evidentiranja tražbina.

Članak 21.

(1) Odluku o zahtjevu dužnika za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu duga donosi ravnatelj Zavoda odnosno voditelj regionalnog ureda ili područne službe Zavoda, prema mjestu prebivališta ili boravišta dužnika fizičke osobe odnosno sjedišta dužnika pravne osobe.

(2) Odluka o zahtjevu dužnika za otpis duga donosi se u skladu s odredbama članka 13. ovoga Pravilnika.

(3) Na osnovi odluke iz stavka 1. ovoga članka, u skladu s odredbama članaka 8., 9. i 13. ovoga Pravilnika Zavod sklapa s dužnikom sporazum koji se solemnizira kod javnog bilježnika na trošak dužnika.

Članak 22.

(1) Organizacijska jedinica nadležna za financijske poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obvezna je sastavljati polugodišnja financijska izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja.

(2) Izvješća iz stavka 1. ovoga članka se dostavljaju do 15-og u mjesecu za proteklo polugodište pomoćniku ravnatelja nadležnom za financijske poslove u Direkciji Zavoda, voditelju regionalnog ureda ili područne službe Zavoda.

(3) Organizacijska jedinica nadležna za pravne poslove u Direkciji Zavoda, regionalnom uredu ili područnoj službi Zavoda obvezna je sastavljati polugodišnja izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja u mirnim sudskim i ovršnim postupcima.

(4) Izvješće iz stavka 3. ovoga članka se dostavlja do 15-og u mjesecu za proteklo polugodište pomoćniku ravnatelja nadležnom za pravne poslove u Direkciji Zavoda, voditelju regionalnog ureda ili područne službe Zavoda.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Postupci za naplatu tražbina, odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga, obustavu postupka i otpis tražbina pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, okončat će se prema odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na intranetskoj stranici Zavoda.

KLASA:025-04/19-01/185
URBROJ:338-01-01-19-01
Zagreb, 12. srpnja 2019. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje

prof. dr. sc. Drago Prgomet, dr. med. spec.

