

UPRAVNO POSTUPANJE PRI ODREĐIVANJU NAKNADE U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI, S NAGLASKOM NA ZAJAMČENU MINIMALNU NAKNADU I JEDNOKRATNU NAKNADU

Mareković, Dijana

Undergraduate thesis / Završni rad

2023

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **EFFECTUS
university / EFFECTUS veleučilište**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:281:866037>

Rights / Prava: [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2025-02-08**



image not found or type unknown

Repository / Repozitorij:

[Repository of EFFECTUS University of Applied
Sciences - Final and graduate theses of EFFECTUS
University of Applied Sciences](#)



image not found or type unknown

EFFECTUS veleučilište

DIJANA MAREKOVIĆ

ZAVRŠNI RAD

**UPRAVNO POSTUPANJE PRI ODREĐIVANJU NAKNADE U
SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI, S NAGLASKOM NA ZAJAMČENU
MINIMALNU NAKNADU I JEDNOKRATNU NAKNADU**

ZAGREB, 2023.

EFFECTUS veleučilište

PREDMET: UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

ZAVRŠNI RAD

KANDIDAT:

Dijana Mareković

TEMA ZAVRŠNOG RADA:

**UPRAVNO POSTUPANJE PRI ODREĐIVANJU NAKNADE U SUSTAVU
SOCIJALNE SKRBI, S NAGLASKOM NA ZAJAMČENU MINIMALNU
NAKNADU I JEDNOKRATNU NAKNADU**

MENTOR: v. pred. Milan Stipić, dipl.iur.

ZAGREB, ožujak 2023.

Sažetak

Ovim radom cilj je prikazati upravno postupanje pri određivanju naknada u sustavu socijalne skrbi koje su propisane Zakonom o socijalnoj skrbi. Detaljnije će se obraditi organizacija djelatnosti socijalne skrbi i nadležnost za odlučivanje, njeni korisnici te vrste naknada. Naglasak će biti na priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu i jednokratnu naknadu.

Sadržaj rada je podijeljen na segmente iz kojih će biti vidljiva primjena materijalnog zakona u upravnom postupku.

Kroz rad se opisuje pokretanje i rješavanje u upravnom postupku, opisano je utvrđivanje činjeničnog stanja, dokazi i dokazna sredstva, koja su prava i obveze stranke u ispitnom postupku te donošenje odluke u pravnoj stvari.

Na praktičnom primjeru rješenja o priznavanju prava prikazani su i objašnjeni sastavni dijelovi akta kojim se odlučuje o upravnoj stvari sukladno Zakonu o općem upravnom postupku u predmetima ostvarivanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu i jednokratnu naknadu. Prikazana je i dostava akta stranci, kako su urednom dostavom ispunjene pravne pretpostavke za nastup pravnog učinka donesenog akta, kao i početak tijeka rokova za zaštitu svojih prava i pravnih interesa stranke, opisano je korištenje pravnih lijekova.

Ključne riječi: upravni postupak, upravna stvar, socijalne naknade, rješenje

Summary

The aim of this thesis is to show the administrative procedure for determining benefits in the social welfare system which are prescribed by the Social Welfare Act. The organization of social welfare activities and decision-making authority, its beneficiaries and types of benefits will be processed in more detail. The emphasis will be on the recognition of the right to Guaranteed Minimum Benefit and One-time Benefit.

The content of the work is divided into segments from which the application of substantive law in the administrative procedure will be visible.

Through the thesis the initiation and resolution of the administrative procedure, the determination of the factual situation, evidence and means of proof, the rights and obligations of the party in the examination procedure and the decision-making in the legal matter will be described. On a practical example of a decision on the recognition of rights, the constituent parts of the act that decides on an administrative matter in accordance with the Law on General Administrative Procedure in cases of exercising the right to Guaranteed Minimum Benefit and One-time Benefit will be presented and explained. The delivery of the document to the party is also shown.

Since the legal presumptions for the occurrence of the legal effect of the enacted act have been met by orderly delivery, as well as the beginning of the deadlines for the protection of the party's rights and legal interests, the use of legal remedies is described

Key words: administrative procedure, administrative matter, welfare benefits, decision

SADRŽAJ

UVOD	1
I. PRAVNI IZVORI O SOCIJALNOJ SKRBI.....	2
1. Ustav Republike Hrvatske	2
2. Zakon o socijalnoj skrbi	2
3. Statut Hrvatskog zavoda za socijalni rad.....	2
4. Odluka o iznosu osnovice.....	3
II. ORGANIZACIJA DJELATNOSTI SOCIJALNE SKRBI	4
1. Korisnici socijalne skrbi	5
2. Naknade i usluge u sustavu socijalne skrbi	6
3. Zajamčena minimalna naknada i izračun iznosa zajamčene minimalne naknade.....	11
4. Jednokratna naknada.....	12
III. UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNA STVAR.....	13
1. Postupak rješavanja upravne stvari.....	13
2. Utvrđivanje činjeničnog stanja	14
3. Ispitni postupak.....	16
IV. UPRAVNO POSTUPANJE KOD PRIZNAVANJA PRAVA NA ZAJAMČENU MINIMALNU NAKNADU	18
V. RJEŠENJE U UPRAVNOM POSTUPKU	20
1. Jednokratna naknada.....	26
2. Dostava akta	29
VI. ZAŠTITA PRAVA STRANAKA U POSTUPKU	32
1. Posebnosti o žalbi	33
2. Prigovor i pritužba	34
VII. UPRAVNI SPOR.....	36
VIII. ZAKLJUČAK	37
POPIS TABLICA	38
POPIS SLIKA	39
POPIS LITERATURE.....	40

CONTENT

INTRODUCTION.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
I. LEGAL SOURCES OF SOCIAL WELFARE.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
1. Constitution of the Republic of Croatia.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
2. Law on social welfare.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
3. Statute of the Institute of social welfare service.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
4. Decision on the basic amount.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
II. ORGANISATION OF SOCIAL WELFARE ACTIVITIES	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
1. Beneficiary of social welfare.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
2. Benefits and services in the social welfare service system.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
3. Guaranteed Minimum Benefit and calculation of the amount of Guaranteed Minimum Benefit.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
4. One-time Benefit.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
III. ADMINISTRATIVE PROCEDURE AND ADMINISTRATIVE MATTER ..	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
1. Procedure of the resolution of administrative matter.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
2. Determination of the factual situation.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
3. Examination procedure.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
IV. ADMINISTRATIVE PROCEDURE FOR THE RECOGNITION OF RIGHTS ON GUARANTEED MINIMUM BENEFIT.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
V. DECISION IN ADMINISTRATIVE PROCEDURE.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
1. One-time Benefit.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
2. Delivery of the act.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
VI. PROTECTION OF RIGHTS OF THE PARTIES IN PROCEDURE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
1. Objection details.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
2. Objection and complaint.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
VII. ADMINISTRATIVE DISPUTE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
VIII. CONCLUSION	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
LIST OF TABLES.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
LIST OF PICTURES.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

LIST OF LITERATURE **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**

UVOD

Upravni postupak je skup pravnih pravila po kojima postupaju tijela državne uprave i pravne osobe s javnim ovlastima kada rješavaju o pravima i obvezama i pravnim interesima građana i drugih subjekata u pojedinim upravnim stvarima. Uređen je Zakonom o općem upravnom postupku.

Ovim radom opisat će se tijek upravnog postupka od njegovog pokretanja, rješavanja upravne stvari, utvrđivanja činjeničnog stanja, ispitnog postupka, sve do donošenja rješenja o određenoj upravnoj stvari. Kroz rad će se na primjeru rješenja o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu i jednokratnu naknadu povezati teorija sa praktičnim primjerom iz rješavanja zahtjeva za priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu i jednokratnu naknadu. Također će primjenom praktičnog dijela biti objašnjeni sastavni dijelovi rješenja kojim se odlučuje u glavnoj stvari. Zatim će se obraditi pitanje dostave koje predstavlja osobito značajan dio svakog postupka, te pravnih lijekova na koje stranka ima pravo.

Najznačajniju ulogu u tome ima sustav socijalne skrbi. Socijalna skrb je javna djelatnost od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku kojom se osiguravaju i ostvaruju mjere i programi namijenjeni socijalno ugroženim osobama, kao i osobama u nepovoljnim osobnim ili obiteljskim odnosima. Takve mjere uključuju promicanje promjena, prevenciju, pomoć i potporu pojedincu, obiteljima i skupinama s ciljem unapređenja kvalitete života, borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti i aktivnog uključivanja u društvo. Sustav socijalne skrbi temelji se prije svega na načelu supsidijarnosti i slobodi izbora, što podrazumijeva odgovornost pojedinca i obitelji za vlastitu socijalnu sigurnost, a uloga je države da u tome pomaže. Korisnici, prava i uvjeti za njihovo ostvarivanje, kao i druga pitanja od značenja za ovu djelatnost, definirani su Zakonom o socijalnoj skrbi.

Svrha ovog rada je da se na konkretan način dijelom doprinese rješavanju u predmetima prava na socijalnu skrb.

I. PRAVNI IZVORI O SOCIJALNOJ SKRBI

1. Ustav Republike Hrvatske

Ustav Republike Hrvatske je najviši pravni i politički akt koji je Sabor Republike Hrvatske donio 21.12.1990.godine. Svečano je proglašen i stupio na snagu 22.12.1990.godine. Ustav je temeljni pravni akt na osnovu kojeg se donose svi zakoni.

Pravna znanost razlikuje ustav u materijalnome i formalnome smislu. U materijalnom smislu ustav je svaki pravni akt koji se dotiče ustavne materije, dok je u formalnom smislu jedinstveni pisani akt najviše pravne snage. U temeljnim odredbama Ustava propisano je da u Republici Hrvatskoj zakoni moraju biti u suglasnosti s Ustavom, a ostali propisi i s Ustavom i sa zakonom. Jedna od bitnijih odredbi koje propisuje Ustav Republike Hrvatske, a navedene su u čl.3, su temeljne i najviše vrednote ustavnog poretka. To su sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalna pravda, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavina prava i demokratski višestranački sustav.

Socijalna skrb je ustavna kategorija kojom je određeno da je Republika Hrvatska socijalna država te da „slabim, nemoćnima i drugim, zbog nezaposlenosti ili nesposobnosti za rad, nezbrinutim osobama država osigurava pravo za podmirenje osnovnih životnih potreba”.¹

2.Zakon o socijalnoj skrbi

Predmet Zakona o socijalnoj skrbi izražen je u čl.1. Tako nalazimo da se ovim zakonom uređuje djelatnost socijalne skrbi, načela socijalne skrbi, naknade i usluge u sustavu socijalne skrbi, postupci za njihovo ostvarivanje, korisnici, sadržaj i način obavljanja djelatnosti socijalne skrbi, stručni radnici u djelatnosti socijalne skrbi, evidencije, inspeksijski i upravni nadzor, financiranje djelatnosti socijalne skrbi te druga pitanja značajna za djelatnost socijalne skrbi.“²

3.Statut Hrvatskog zavoda za socijalni rad

Sukladno članku 184. Zakona o socijalnoj skrbi i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama donesen je Statut Hrvatskog zavoda za socijalni rad. Ovim Statutom uređen je djelokrug i naziv ustrojstvenih jedinica Hrvatskog zavoda za socijalni rad.³Ustrojstvene jedinice zavoda imaju svoj značaj u vezi s unutarnjom nadležnosti za rješavanje u predmetima socijalne skrbi u odnosu na prebivalište korisnika.

Statut donosi Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za socijalni rad uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

¹ Ustav Republike Hrvatske, Nar.nov. br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14, čl. 58

² Zakon o socijalnoj skrbi, Nar.nov. br. 18/22, 46/22, 119/22, čl. 1 sadržajno isto uređenje nalazimo i u Zakonu o socijalnoj skrbi Nar.nov. br. 57/11. do 138/20.

³ Statut Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Nar.nov. br. 134/22.

4.Odluka o iznosu osnovice

Osnovica na temelju koje se izračunava iznos zajamčene minimalne naknade propisuje Vlada Republike Hrvatske. Trenutno važeća osnovica iznosi 132,72 EUR (1.000 kuna).⁴ Propisana osnovica ima izravan utjecaj na izračun nominalnog iznosa zajamčene minimalne naknade.

⁴ Važeća Odluka o osnovici za izračun iznosa zajamčene minimalne naknade, Nar.nov. br. 23/22, primjenjuje se od 25.2.2022.god. Ovom Odlukom prestaje važiti Odluka o osnovici za izračun iznosa zajamčene minimalne naknade Nar.nov. br. 114/14.

II. ORGANIZACIJA DJELATNOSTI SOCIJALNE SKRBI

Socijalna skrb organizirana je djelatnost od javnog interesa čiji je cilj pružanje pomoći socijalno ugroženim osobama i osobama koje se nalaze u nepovoljnim osobnim ili obiteljskim okolnostima.

Socijalna skrb obuhvaća prevenciju, pomoć i podršku pojedincu, obitelji i skupinama, u svrhu unaprjeđenja kvalitete života, te poticanje promjena i osnaživanje korisnika, radi njihova aktivnog uključivanja u život zajednice.

Djelatnost socijalne skrbi obavljaju:

1. ustanove socijalne skrbi
 - a) Hrvatski zavod za socijalni rad (dalje u tekstu Zavod)
 - b) Obiteljski centar
 - c) Dom socijalne skrbi
 - d) Centar za pomoć u kući
2. jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno Grad Zagreb
3. udruge, vjerske zajednice i druge pravne osobe
4. fizička osoba kao profesionalnu djelatnost
5. udomiteljska obitelj

pod uvjetima i na način propisan zakonom.

Obavljanje djelatnosti socijalne skrbi nadzire ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi. U postojećoj organizaciji tijela državne uprave to je Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike koje u unutarnjem ustrojstvu ima Zavod za socijalni rad čiju strukturu čine sektori, službe i odjeli.

Prema Zakonu o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22 i 119/22) Hrvatski zavod je osnovan kao javna ustanova za obavljanje djelatnosti socijalne skrbi. Osnivač je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti u ime osnivača ostvaruje Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike. Sukladno članku 317. ovoga Zakona, dosadašnji centri za socijalnu skrb u Republici Hrvatskoj osnovani sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi Nar.nov. br.57/2011., prestali su s radom 31. prosinca 2022. godine, a njihove poslove od 01. siječnja 2023. godine, preuzeo je Hrvatski zavod za socijalni rad.

Hrvatski zavod za socijalni rad obavlja poslove iz svoga djelokruga u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

- središnjoj ustrojstvenoj jedinici – ustrojava se kao središnja služba sa sjedištem u Zagrebu
- područnim ustrojstvenim jedinicama - ustrojavaju se kao :
 - a) županijske službe (za područje svake pojedine jedinice područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba)
 - b) područni uredi (ustrojavaju se za područje jedne ili više općina, jednog ili više gradova ili dijela gradskog područja)

Hrvatski zavod za socijalni rad kao javnu ovlast obavlja sljedeće poslove:

- rješava u prvom stupnju u upravnom području socijalne skrbi, obiteljskoppravne i kaznenopravne zaštite djece, udomiteljstva i drugim upravnim područjima prema posebnim propisima
- obavlja druge poslove propisane Zakonom o socijalnoj skrbi, zakonom kojim se uređuju obiteljski odnosi, kaznenopravna zaštita djece, udomiteljstvo, nasilje u obitelji te poslove propisane posebnim propisima
- organizira i provodi superviziju stručnih radnika Zavoda
- provodi izvršenja svojih rješenja
- vodi propisane imenike, očevidnike, registre i evidencije
- izdaje uvjerenja i druge potvrde
- osigurava zakonitost ostvarivanja prava korisnika i pruža im stručnu pomoć pri ostvarivanju prava
- utvrđuje i provodi politike razvoja i unaprjeđenja sustava socijalne skrbi predlaganjem ministarstvu nadležnom za socijalnu skrb potrebnih mjera i inicira donošenje odgovarajućih propisa
- koordinira i nadzire primjenu Zakona o socijalnoj skrbi, provodi statut i druge opće akte Zavoda
- predlaže mjere unaprjeđenja socijalne politike
- predlaže mjere unaprjeđenja stručnog rada
- rješava u prvom stupnju o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje
- rješava u prvom stupnju o upisu dadilje u imenik dadilja te upisu pomoćnih dadilja u imenik pomoćnih dadilja
- provodi stručni nadzor nad provedbom posebnih propisa kojima se uređuje djelatnost dadilja
- obavlja i druge poslove u vezi s provedbom i ostvarivanjem prava iz sustava socijalne skrbi⁵

1.Korisnici socijalne skrbi

U kategoriju korisnika socijalne skrbi spadaju osobe koje u sustavu socijalne skrbi ostvaruju naknadu, socijalnu uslugu ili neki drugi oblik pomoći propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

U sustavu postoje dvije kategorije korisnika. Prva uključuje korisnike koji se smatraju siromašnima jer nemaju vlastitih prihoda ili su ti prihodi nedostatni za podmirenje osnovnih životnih potreba i druga kategorija osoba koji socijalnu skrb ostvaruju u svrhu zadovoljavanja specifičnih potreba zbog invalidnosti, neodgovarajuće roditeljske skrbi, starosti, ovisnosti, , problema u ponašanju, obiteljskog nasilja, beskućništva i traženja azila. Prava u sustavu socijalne skrbi uključuju novčane naknade i socijalne usluge.

⁵ Djelatnost Zavoda za socijalni rad propisana je čl. 178. Zakona o socijalnoj skrbi

2. Naknade i usluge u sustavu socijalne skrbi

O priznavanju prava na naknade u sustavu socijalne skrbi rješenjem odlučuje Hrvatski zavod za socijalni rad prema mjestu prebivališta korisnika, dok naknadu za troškove stanovanja priznaje jedinica lokalne samouprave i Grad Zagreb, za korisnike s prebivalištem na svom području.

Naknade kao i uvjeti za njihovo ostvarivanje određeni su Zakonom o socijalnoj skrbi.

Vrste naknada su:

- zajamčena minimalna naknada
- naknada za troškove stanovanja
- naknada za ugroženog kupca energenata
- naknada za osobne potrebe
- jednokratna naknada
- naknada za pogrebne troškove
- naknada za redovito studiranje
- plaćanje troškova smještaja u učeničkom domu
- osobna invalidnina
- doplatak za pomoć i njegu
- status roditelja njegovatelja ili status njegovatelja
- socijalne usluge: usluge savjetovanja i pomaganja, psihosocijalna podrška, rana intervencija, cjelodnevni i poludnevni boravak te organizirano stanovanje, usluga pomoći u kući koja obuhvaća organiziranje prehrane, obavljanje kućnih poslova, održavanje osobne higijene te zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

Radi uvida u opseg ostvarenih prava socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj, a s obzirom na to da je socijalna skrb u interesu za Republiku Hrvatsku, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike izrađuje godišnja izvješća. U ovom radu prikazuje se javno dostupno godišnje izvješće za 2021. godinu. U Godišnjem izvješću Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike nalazimo podatke o pravima u sustavu socijalne skrbi. Podaci su prikazani u tablici 1. Prava u sustavu socijalne skrbi i broj korisnika za 2021. godinu.

Tablica 1. Prava u sustavu socijalne skrbi i broj korisnika za 2021. godinu

Redni broj	PRAVA U SOCIJALNOJ SKRBI	Broj korisnika (osoba)	Broj prava u razdoblju od 1. 1. do 31. 12. 2021.
I	ZAJAMČENA MINIMALNA NAKNADA		
	KORISNIK		
	samac		21.833
	kućanstvo		8.868
	ukupno prava (1. + 2.)		30.701
II	NAKNADA ZA OSOBNE POTREBE KORISNIKA SMJEŠTAJA		
	1. naknada za osobne potrebe korisnika smještaja		8.266
	2. naknada za osobne potrebe korisnika organiziranog stanovanja		831

	Ukupno naknada (1. + 2.)		9.097
III	JEDNOKRATNA NAKNADA U 2021 GODINI (ukupno)		
	u novcu		94.936
	u naravi		5.833
	ukupno (1. + 2.)		100.769
	- zbog rođenja ili školovanja djeteta		1.732
	- zbog bolesti ili smrti člana obitelji		10.072
	- zbog elementarne nepogode i slično		41.398
	- zbog nabave osnovnih predmeta u kućanstvu		8.746
	- zbog nabave nužne odjeće i obuće		3.175
	- za kupnju obveznih školskih udžbenika (korisnika prava na smještaj u udomiteljsku obitelj koji je učenik osnovne ili srednje škole)		287
	- radi naknade troškova prijevoza (korisnicima privremenog smještaja u kriznim situacijama)		123
	- za korisnike usluge smještaja ili organiziranog stanovanja		3.638
	- od toga za pogrebne troškove korisnika zajamčene minimalne naknade		649
	- od toga za pogrebne troškove korisnika smještaja ili organiziranog stanovanja		1.031
	- ostalo		29.433
	- uvećana jednokratna naknada		485
	- broj korisnika (samci i kućanstvo) kojima je jednom ili više puta odobrena naknada u tekućoj godini	45.540	
V	NAKNADE U VEZI S OBRAZOVANJEM		
	1. naknada za redovito studiranje	102	
	1.1 .korisnik prava na uslugu smještaja	74	
	1.2. korisnik prava na uslugu organiziranog stanovanja	28	
	2. naknada za troškove smještaja u učeničkom domu	32	
	2.1. dijete samohranog roditelja	13	
	2.2. dijete pod skrbištvom	1	
	2.3. dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji	18	
	3. naknada za troškove prijevoza	62	
	3.1. osoba s invaliditetom i dijete s teškoćama u razvoju	10	
	3.2. dijete smješteno u udomiteljsku obitelj ili obiteljski dom	35	
	3.3. dijete korisnik zajamčene minimalne naknade	17	
	Ukupno (1. do 3.)	196	
V	OSOBNIA INVALIDNINA		
	Ukupno	40.513	

VI	DOPLATAK ZA POMOĆ I NJEGU		
	1. u punom iznosu (100% osnovice)	67.991	
	2. u smanjenom iznosu (70% osnovice)	20.266	
	Ukupno (1. + 2.)	88.257	
VII	STATUS RODITELJA NJEGOVATELJA ILI STATUS NJEGOVATELJA		
	1. status roditelja njegovatelja	4.747	
	2. status njegovatelja	590	
	Ukupno (1. + 2.)	5.337	
VIII	NAKNADA DO ZAPOSLENJA		
	1. dijete s teškoćama u razvoju	189	
	2. osoba s invaliditetom	1.394	
	Ukupno (1.+2.)	1.583	

Izvor: Godišnje statističko izvješće Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike

U tablici 2 prikazana su prava u sustavu socijalne skrbi i broj korisnika za 2021. godinu po županijama.

Tablica 2. Prava u sustavu socijalne skrbi i broj korisnika za 2021. godinu po županijama

R br.	PRAVO U SOCIJALNOJ SKRBI	ŽUPANIJA										
		1. Zagrebačka	2. Krapinsko zagorska	3. Sisačko moslavačka	4. Karlovačka	5. Varaždinska	6. Koprivničko križevačka	7. Bjelovarsko bilogorska	8. Primorsko goranska	9. Ličko-senjska	10. Virovitičko podravska	11. Požeško slavonska
I	ZAJAMČENA MINIMALNA NAKNADA: 1. Ukupno naknada (samaca i kućanstava)	1.402	620	2.327	1.499	1.046	660	1.147	951	792	1.078	574
	2. Ukupno obuhvaćenih osoba	2.054	714	4.183	2.322	1.944	1.409	3.188	1.460	656	1.822	817
II	NAKNADA ZA OSOBNE POTREBE KORISNIKA SMJEŠTAJA	619	354	569	335	393	356	542	655	118	225	247
III	JEDNOKRATNA NAKNADA: 1. Ukupno naknada u izvještajnoj godini	6.726	1.776	42.232	2.924	3.276	873	1.872	4.681	1.126	1.363	571
	2. Različiti korisnici (samci i kućanstvo) kojima je jednom ili više puta odobrena naknada u izvještajnoj godini	3.719	788	15.448	2.132	2.196	534	783	481	672	449	189
IV	NAKNADE U VEZI S OBRAZOVANJEM	8	6	13	8	13	23	15	6	4	2	1
V	OSOBNA INVALIDNINA	2.892	1.540	1.643	1.478	1.814	1.735	1.088	1.693	382	1.040	1.012
VI	DOPLATAK ZA POMOĆ I NJEGU	4.913	2.928	4.320	3.032	3.820	2.332	3.495	7.203	1.094	2.607	1.382
VII	STATUS RODITELJA NJEGOVALTELJA ILI NJEGOVALTELJ	379	224	265	188	261	182	180	237	44	149	107
VIII	NAKNADA DO ZAPOSLENJA	202	108	88	47	54	34	83	62	13	11	63
IX	SOCIJALNE USLUGE (ukupno korisnika) POMOĆ U KUĆI	122	224	552	337	28	68	127	275	338	289	363
	PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA	411	31	46	98	26	12	35	125	11	9	4
	RANA INTERVENCIJA	145	3	10	44	9	2	7	15	0	3	0
	POMOĆ PRI UKLJUČIVANJE U PROGRAME ODGOJA I OBRAZOVANJA (INTEGRACIJA)	41	6	8	30	7	2	10	23	1	0	0
	BORAVAK	250	91	51	106	42	39	7	297	10	29	12
	ORGANIZIRANO STANOVANJE	48	30	56	56	17	10	73	84	10	15	27
LOKALNA I REGIONALNA POMOĆ												
X	NAKNADA ZA TROŠKOVE STANOVANJA	1.867	256	1.099	717	634	190	373	798	120	263	242
XI	NAKNADA ZA TROŠKOVE OGRJEVA - u izvještajnoj godini	1.174	604	2.272	1.231	852	659	1.204	971	404	1.079	601

R br.	PRAVO U SOCIJALNOJ SKRBI	ŽUPANIJA										UKUPNO HRVATSKA (1.-21.)
		12. Brodsko-posavska	13. Zadarska	14. Osječko baranjska	15. Šibensko kninska	16. Vukovarsko srijemska	17. Splitsko dalmatinska	18. Istarska	19. Dubrovačko neretvanska	20. Međimurska	21. Grad Zagreb	
I	ZAJAMČENA MINIMALNA NAKNADA:	1.435	776	3.594	1.867	1.610	2.709	810	546	1.019	4.633	31.095
	1. Ukupno naknada (samaca i kućanstava)											
	2. Ukupno obuhvaćenih osoba	2.582	985	6.452	2.747	2.758	3.905	1.180	760	2.931	6.585	51.454
II	NAKNADA ZA OSOBNE POTREBE KORISNIKA SMJEŠTAJA	361	262	668	257	380	339	322	202	242	1.531	9.097
III	JEDNOKRATNA NAKNADA:	1.493	1.748	4.398	2.263	1.423	4.941	3.914	1.242	1.696	10.231	100.769
	1. Ukupno naknada u izvještajnoj godini											
	2. Različiti korisnici (samci i kućanstvo) kojima je jednom ili više puta odobrena naknada u izvještajnoj godini	631	1.091	2.228	606	748	2.650	2.319	852	1.159	5.893	45.568
IV	NAKNADE U VEZI S OBRAZOVANJEM	0	5	7	3	11	13	5	2	8	40	193
V	OSOBNA INVALIDNINA	1.428	1.702	2.333	921	1.536	5.979	1.123	1.294	1.154	6.596	40.513
VI	DOPLATAK ZA POMOĆ I NJEGU	2.757	3.024	4.866	5.304	2.957	11.652	4.052	2.290	2.281	12.193	88.502
VII	STATUS RODITELJA NJGOVATELJA ILI NJGOVATELJ	237	188	463	128	211	642	187	171	178	739	5.360
VIII	NAKNADA DO ZAPOSLENJA	163	12	229	19	88	41	48	13	18	180	1.576
IX	SOCIJALNE USLUGE (ukupno korisnika) POMOĆ U KUĆI	278	260	415	268	243	150	114	103	55	819	5.416
	PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA	22	29	28	95	274	349	40	59	76	1.219	2.999
	RANA INTERVENCIJA	0	6	3	20	216	255	49	0	25	259	1.071
	POMOĆ PRI UKLJUČIVANJE U PROGRAME ODGOJA I OBRAZOVANJA (INTEGRACIJA)	8	1	6	5	2	16	34	2	19	45	266
	BORAVAK	121	70	188	92	78	320	112	44	40	1.429	3.428
	ORGANIZIRANO STANOVANJE	34	17	89	80	34	53	41	10	39	207	1.030
LOKALNA I REGIONALNA POMOĆ												
X	NAKNADA ZA TROŠKOVE STANOVANJA	459	352	1.057	489	1.062	1.225	661	278	377	1.915	14.434
XI	NAKNADA ZA TROŠKOVE OGRJEVA - u izvještajnoj godini	1.432	816	3.112	1.712	1.441	2.318	795	538	1.038	1.450	25.703

Izvor: Godišnje statističko izvješće Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike

- 130 % osnovice za stariju osobu i osobu potpuno nesposobnu za rad = 172,54 EUR (1.300 kn).

Zajamčena minimalna naknada za kućanstvo utvrđuje se kao zbroj udjela članova kućanstva, a udio za pojedinog člana kućanstva iznosi:

- 70 % osnovice za odraslu radno sposobnu osobu = 92,91 EUR (700 kn)
- 95 % osnovice za odraslu osobu potpuno nesposobnu za rad i za stariju osobu = 126,09 EUR (950 kn)
- 120 % osnovice za samohranog radno sposobnog roditelja = 159,27 EUR (1.200 kn)
- 135 % osnovice za samohranog roditelja potpuno nesposobnog za rad = 179,18 EUR (1.350 kn)
- 70 % osnovice za dijete = 92,91 EUR (700 kn)
- 80 % osnovice za dijete u jednoroditeljskoj obitelji = 106,18 EUR (800 kn)
- 90 % osnovice za dijete samohranog roditelja = 119,45 EUR (900 kn)
- 120 % osnovice za trudnicu i roditelju do šest mjeseci nakon poroda = 159,27 EUR (1.200 kn).

U slučaju da samac ili kućanstvo ostvaruju prihod, visina zajamčene minimalne naknade utvrđuje se kao razlika između priznatog iznosa zajamčene minimalne naknade i prosječnog mjesečnog prihoda koje je samac ili kućanstvo ostvarilo u tri mjeseca prije mjeseca u kojem je pokrenut postupak priznavanja prava.

Važno je napomenuti da iznos zajamčene minimalne naknade za kućanstvo ne može biti veći od 150% bruto iznosa minimalne plaće u Republici Hrvatskoj.⁶

Zajamčena minimalna naknada priznaje se od dana podnošenja zahtjeva ili od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti.

4. Jednokratna naknada

Jednokratna naknada priznaje se kao pravo na novčanu naknadu ili kao pravo na naknadu u naravi. Ako u postupku utvrđivanja prava na jednokratnu naknadu službena osoba utvrdi da postoji osnovana pretpostavka da korisnik naknadu neće koristiti namjenski, rješenjem se takvom korisniku priznaje pravo na naknadu u naravi. O iznosu jednokratne naknade rješava se u okviru zahtjeva stranke, a ovisi o visini prihoda kućanstva te o broju članova kućanstva.

Jednokratna naknada može se priznati radi podmirenja izvanrednih troškova nastalih zbog trenutačnih životnih okolnosti kao rođenje djeteta, školovanja djeteta, bolesti ili smrti člana obitelji, prirodne nepogode, nabave nužne odjeće ili obuće, za kupnju obveznih školskih udžbenika i sl.

Ukupni iznos priznatih jednokratnih naknada u jednoj kalendarskoj godini ne može iznositi više od 331,81 eura (2.500 kuna) za samca, odnosno 464,53 eura (3.500 kuna) za kućanstvo. U osobito opravdanim slučajevima, kada to zahtijevaju životne okolnosti u kojima se korisnik našao, Zavod može jednom godišnje priznati jednokratnu naknadu u iznosu do 1.327,23 eura (10.000,00 kuna).

⁶ Zakon o socijalnoj skrbi, čl. 27. st. 5

III. UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNA STVAR

Upravni postupak je skup pravnih pravila na temelju kojih tijela državne uprave i druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravne osobe koje imaju javne ovlasti u okviru djelokruga utvrđenog na temelju zakona postupaju i rješavaju o pravima i obvezama i pravnim interesima građana i drugih subjekata u pojedinim upravnim stvarima. Upravni postupak uređen je Zakonom o općem upravnom postupku.

Upravni postupak sastoji se od procesnih pravila o redu i obliku radnji prilikom donošenja upravnih akata kao i o samom obliku tih akata. Svrha je tih pravila da se utvrdi način djelovanja tijela državne uprave kod primjene materijalno pravnih propisa na konkretan slučaj i sredstva kojima se pri tome mogu služiti u svrhu pravilnog rješavanja upravne stvari.

Upravna stvar je temeljni element upravnog postupka. Po Zakonu o općem upravnom postupku upravna stvar je definirana kao svaka stvar u kojoj javnopravno tijelo u upravnom postupku rješava o pravima, obvezama ili pravnim interesima fizičke ili pravne osobe ili drugih stranaka neposredno primjenjujući zakone, druge propise i opće akte kojima se uređuje odgovarajuće upravno područje. Rješavanje upravne stvari u predmetima socijalne skrbi može biti na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti. Iz ove definicije može se zaključiti da ovlast za rješavanje upravne stvari imaju javnopravna tijela, a ishod rješavanja upravne stvari je donošenje upravnog akta.

Vođenje postupka i rješavanje upravne stvari u predmetima socijalne skrbi može biti u nadležnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravne osobe koja ima javne ovlasti.

1. Postupak rješavanja upravne stvari

Zakon o općem upravnom postupku predviđa više načina pokretanja upravnog postupka, na zahtjev stranke, po službenoj dužnosti ili javnom objavom. Rješavanje upravne stvari u predmetima socijalne skrbi moguće je na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti. Isključena je mogućnost pokretanja postupka javnom objavom.

U postupku pokrenutom na zahtjev stranke, smatra se da je postupak pokrenut u trenutku uredno predanog zahtjeva javnopravnom tijelu. Stranka može zahtjev za pokretanje postupka podnijeti neposredno javnopravnom tijelu u pisanom obliku, usmeno na zapisnik pred službenom osobom ili upućen poštom. U tom slučaju dan predaje pošti smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućeno. Zahtjev dostavljen elektroničkim putem smatra se podnesenim u trenutku kada je zabilježen na poslužitelju. Tada je javnopravno tijelo dužno na isti način, elektroničkim putem potvrditi primitak podneska. „Trenutak pokretanja postupka vrlo je bitan budući od tog trenutka počinju teći rokovi koji su vezani uz završetak samoga postupka.“⁷

Kada se pokretanje postupka čini po službenoj dužnosti, isti se smatra pokrenutim kada službena osoba u javnopravnom tijelu poduzme bilo kakvu radnju sa svrhom vođenja postupka. Dvije su pretpostavke za to kojima treba biti udovoljeno, a to su slučajevi kada je pokretanje postupka po službenoj dužnosti propisano zakonom ili kada je to nužno radi zaštite

⁷ Britvić Vetma, B., Pičuljan, N.: Pravno uređenje i glavna obilježja upravnog postupka u Republici Hrvatskoj, Zbornik radova Veleučilišta u Šibeniku, 2016., str. 45

javnog interesa. O postupku pokrenutom po službenoj dužnosti moraju se obavijestiti osobe koje će u njemu sudjelovati, mora se navesti zakonska osnova pokretanja ili određen javni interes radi koje se zaštite upravni postupak pokreće te sve ostale podatke koji su potrebni za pravilno i zakonito vođenje upravnog postupka.

Pokretanje postupka javnom objavom moguće je kada su stranke nepoznate ili je takav način pokretanja postupka propisan zakonom. Pokreće se po službenoj dužnosti, a postupak se vodi odvojeno za svaku od stranaka i za svaku od njih se donosi posebna odluka.

Postupak za ostvarivanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu kao i za jednokratnu novčanu pomoć pokreće se na zahtjev stranke koja nema dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba niti ih je u mogućnosti ostvariti radom, primitkom od imovine, kao ni od obveznika uzdržavanja.

Nakon uredno zaprimljenog zahtjeva stranke nadležni područni ured Zavoda pokreće postupak rješavanja upravne stvari.

2.Utvrđivanje činjeničnog stanja

Službena osoba nadležnog javnopravnog tijela dužna je radi zakonitog i pravilnog donošenja odluke utvrditi sve činjenice i okolnosti značajne za vođenje postupka. Odluka je rezultat primjene materijalnog prava sadržanog u zakonu ili drugom propisu na činjenično stanje utvrđeno u konkretnoj pravnoj stvari. Prilikom tog utvrđivanja javnopravna tijela ne mogu postupati svojevolumno, jer bi u takvom slučaju moglo doći do neobjektivnog i pristranog rješavanja. Podatke koji su relevantni za odlučivanje, javnopravno tijelo će pribaviti samo kod javnopravnog tijela kod kojeg se vodi postupak odnosno drugog javnopravnog tijela po službenoj dužnosti, jer tako nalaže odredba čl.12 Zakona o sustavu državne uprave.⁸

Stranka ima pravo sudjelovati u ispitnom postupku sve do donošenja odluke o upravnoj stvari. Ovlaštena je davati izjave i objašnjenja, iznositi činjenice i okolnosti koje su bitne za rješavanje upravne stvari. Mora joj se omogućiti izjašnjavanje o svim okolnostima važnim za tijek rješavanja upravne stvari, jer bi u protivnom propuštanje ove mogućnosti predstavljalo bitnu povredu pravila postupka. Stranka je dužna iznijeti točno i istinito činjenično stanje na kojem temelji svoj zahtjev. Obvezna je podnijeti dokaze na temelju kojih se to stanje može utvrditi, jer je u njenom interesu da se tijelu koje rješava o zahtjevu omogući brže i lakše donošenje odluke.

Javnopravno tijelo nije obvezno prihvatiti činjenice i dokaze koje je stranka navela u zahtjevu, ako se iz navedenih podataka ne može utvrditi konkretno stanje. U tom slučaju će službena osoba dokaz izvesti prema pravilima o dokazivanju.

„Pravno relevantne činjenice utvrđuju se dokazima, tako da iz toga proizlazi da je dokaz sredstvo koje javnopravnom tijelu služi za stvaranje pravilne slike o svim bitnim činjenicama i okolnostima koje se utvrđuju.“⁹

Zakon o općem upravnom postupku kao prikladna sredstva za dokazivanje propisuje isprave, iskaz svjedoka, nalaz i mišljenje vještaka, očevid i u iznimnim slučajevima izjavu stranke.¹⁰

⁸ Zakon o sustavu državne uprave, Nar.nov. br. 66/99.

⁹ Đerđa, D.: Opći upravni postupak u Republici Hrvatskoj, Inženjerski biro, Zagreb, 2010.

¹⁰ Zakon o općem upravnom postupku, Nar.nov. br. 47/09, 110/21, čl. 58

Isprave - Od svih prikladnih sredstava za dokazivanje u upravnom postupku najčešće se koriste isprave. Uobičajena je podjela na javne i privatne isprave te i jedne i druge mogu biti u elektroničkom obliku. Pod javnom ispravom se smatra isprava koju je izdalo nadležno javnopravno tijelo ili sud, u okviru svojih nadležnosti i u propisanom obliku. To su primjerice upravni akti, sudske presude, potvrde o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija i dr. S obzirom na to da Zakon o općem upravnom postupku normira samo javne isprave, dokaznu stranu privatnih isprava procjenjuje službena osoba ovisno o okolnostima. Privatna isprava koja je ovjerena od strane javnog bilježnika potvrđuje samo da je osoba čiji je potpis ovjeren potpisala tu ispravu. Ovjera se ne odnosi na sadržaj isprave. Ovjerena isprava ima jaču dokaznu stranu od neovjerene.

Saslušanje svjedoka - Svjedokom se smatra svaka osoba koja ima saznanja o određenim činjenicama i sposobnost da ih priopći. Poziv se svjedoku dostavlja u pisanom obliku najmanje osam dana prije dana za svjedočenje. Svaka osoba pozvana kao svjedok dužna je svjedočiti.

Saslušanje započinje uzimanjem osobnih podataka svjedoka: osobno ime, datum i mjesto rođenja, zanimanje, mjesto prebivališta odnosno boravišta, u kakvom je srodstvu ili poslovnom odnosu sa strankom. Prije davanja iskaza, svjedoka će se upozoriti da je dužan govoriti istinu, da ne smije ništa prešutjeti te će mu se predočiti posljedice davanja lažnog iskaza.

Službena osoba je dužna poučiti svjedoka na uskratno svjedočenje odnosno odgovaranja na pojedina pitanja u slučajevima kojima bi sebe, svoje srodnike u ravnoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stupnja srodstva zaključno, bračnog druga, životnog partnera ili srodnike po tazbini do drugog stupnja srodstva zaključno, pa i onda kada su brak ili životno partnerstvo prestali, te skrbnika i štíćenika, odnosno posvojitelja i posvojenika izložio kaznenom progonu, teškoj sramoti ili znatnoj materijalnoj šteti.¹¹

Svjedok također ima pravo uskratiti odgovore na pitanja na koja ne bi mogao odgovoriti, a da ne povrijedi propisima utvrđenu tajnu, a posebice na pitanja o onome što mu je stranka povjerila kao svojem opunomoćeniku ili ispovjedila kao vjerskom ispovjedniku.¹²

S druge strane, zbog opasnosti od imovinske štete, svjedok ne može uskratiti svjedočenje o pravnim poslovima kojima je bio nazočan kao svjedok odnosno o radnjama o kojima je na temelju propisa dužan podnijeti prijavu ili dati izjavu. Kada je pozvano više svjedoka, ispitivanje će se provesti pojedinačno bez prisutnosti drugih svjedoka. Svjedok koji je ispitan može se ponovno saslušati odnosno suočiti s ostalim svjedocima, ako se njihovi iskazi ne podudaraju. Svjedok koji se zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne može odazvati pozivu može se ispitati i izvan službenih prostorija.

U slučaju kada svjedok ne pozna jezik na kojem se postupak vodi, saslušat će se preko prevoditelja. Gluhoj i nijemoj osobi pozvanoj na svjedočenje pitanja će se postavljati pismeno. Gluha osoba na pismeno postavljena pitanja odgovara usmeno, dok će nijema osoba odgovarati u pisanom obliku. Za slučaj da se saslušanje ne može obaviti na opisani način,

¹¹ Zakon o općem upravnom postupku, čl. 63 st. 2

¹² Zakon o općem upravnom postupku, čl. 63 st. 3

pozvat će se tumač koji se može sporazumjeti sa svjedokom. „Ako je svjedok maloljetna osoba, saslušanje će se provesti u prisutnosti zakonskog zastupnika.“¹³

Vještačenje - Postupak vještačenja provodi se kada je za utvrđivanje određene činjenice, koja je bitna za rješavanje upravne stvari, potrebno stručno znanje kojim službena osoba ne raspolaže. Službena osoba određuje vještačenje po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke. Zaključkom će se odrediti osoba za vještaka koji je odgovarajuće struke i ovlašten za davanje nalaza i mišljenja.

„Osim utvrđivanja određene činjenice, predmet vještačenja može biti i ocjena neke već utvrđene činjenice, tj. davanje mišljenja o utjecaju te činjenice na stanje stvari koje se utvrđuje u upravnom postupku.“¹⁴

Ako bi troškovi vještačenja bili nerazmjerni vrijednosti predmeta, o upravnoj stvari će se riješiti na temelju drugih dokaza bez vještačenja.

Očevid - Očevid se provodi kada je potrebno neposredno opažanje službene osobe. Njegovo provođenje se određuje zaključkom. Istim zaključkom službena osoba po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke određuje koje će još osobe nazočiti očevidu. Stranka ima pravo biti prisutna očevidu, a može se provesti i bez nazočnosti stranke u slučaju poduzimanja hitnih mjera radi zaštite života, zdravlja ili imovine veće vrijednosti. Vlasnik je dužan dopustiti da se očevid obavi. Svako ometanje i onemogućavanje očevida je kažnjivo novčanom kaznom do 50% prosječne godišnje bruto plaće ostvarene u RH u prethodnoj godini. O kazni se odlučuje rješenjem, a žalba ne odgađa izvršenje rješenja. Ako iz neopravdanih razloga, vlasnik onemogućiti i protiviti se obavljanju očevida, službena osoba će u pisanom obliku zatražiti pomoć policije. Sukladno propisima o postupanju policije dužni su pružiti zatraženu pomoć.

Izjava stranke - Ako za utvrđivanje određenih činjenica ne postoje drugi dokazi, za utvrđivanje takvih činjenica može se kao dokazno sredstvo uzeti i izjava stranke.

Što znači da se izjava stranke može koristiti kao dokazno sredstvo samo za utvrđivanje određene činjenice. Često se ne uzima kao vjerodostojni dokaz, jer je stranka izravno zainteresirana da se upravna stvar riješi na određeni način. Davanje lažne izjave kazneno je djelo. Ako je stranka na osnovu lažnog iskaza ostvarila neko materijalno pravo, dužna je nadoknaditi štetu nastalu stjecanjem tog prava.

Zakon također propisuje kako se upravna stvar može riješiti u postupku neposrednog rješavanja ili uz provedbu ispitnog postupka.

3.Ispitni postupak

Radi donošenja rješenja o upravnoj stvari, službena će osoba provesti ispitni postupak kada je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjenje pravog stanja stvari, odnosno kad u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka s protivnim interesima.

¹³ Stipić, M., Jagić, Z.: Upravni postupak, upravni spor i temeljne značajke prekršaja, Effectus Studij financije i pravo, Zagreb, 2015., str. 58

¹⁴ Đerđa, D.: Opći upravni postupak u Republici Hrvatskoj, Inženjerski biro, Zagreb, 2010., str. 161

U ispitnom postupku javnopravno tijelo utvrđuje pravo stanje stvari koju rješava. U tu je svrhu ovlašteno zatražiti izvođenje dokaza kada utvrdi da je to potrebno i da će time upotpuniti činjenično stanje. U ispitnom postupku izvode se dokazi o činjenicama koje prethodno nisu bile utvrđene, a potrebne su za rješavanje upravne stvari. Smatra se da je bolje provesti ispitni postupak, jer se njime ponovno proučavaju i kontroliraju svi potrebni dokazi, izvode se novi dokazi i na taj je način službena osoba koja vodi upravni postupak sigurnija u svojoj odluku i veća je vjerojatnost da je donesena odluka pravilna i zakonita.

Prema načelu samostalnosti i slobodne ocjene dokaza službena osoba, ovisno o okolnostima slučaja, može uključiti i druge osobe poput stranaka, svjedoka, vještaka ili provesti očevid. Ono što se nikako ne smije zanemariti u ispitnom postupku su prava i dužnosti stranke koja su izričito propisana. Stranka u postupku sudjeluje na različite načine. Hoće li stranka sudjelovati ili ne, ovisi o njezinoj volji. Izjašnjavanje o činjenicama, okolnostima, pravnim pitanjima, izvedenim dokazima ili pak pobijanje točnosti navoda koji se ne slažu s njezinim navodima stranci se mora omogućiti usmeno na zapisnik ili u pisanom obliku.

U ispitnom postupku činjenice je moguće utvrđivati i na usmenoj raspravi. Prema Zakonu o općem upravnom postupku usmena rasprava je obvezna u stvarima u kojima sudjeluju dvije ili više stranaka sa protivrivnim interesima te kad je potrebno provesti očevid i saslušati svjedoke ili vještake. Javnopravno tijelo može provesti usmenu raspravu i u drugim slučajevima kad procijeni da je to za rješavanje upravne stvari korisno.

„Usmena rasprava u pravilu je javna. Javnost se može isključiti samo radi zaštite stranaka ili javnog interesa. O tome odlučuje službena osoba, koja također osigurava o sudjelovanju raspravljaju stranaka tijekom usmene rasprave.“¹⁵

¹⁵ Britvić Vetma, B., Pičuljan, N.: Pravno uređenje i glavna obilježja upravnog postupka u Republici Hrvatskoj, Zbornik radova Veleučilišta u Šibeniku, 2016

IV. UPRAVNO POSTUPANJE KOD PRIZNAVANJA PRAVA NA ZAJAMČENU MINIMALNU NAKNADU

Zajamčena minimalna naknada je pravo na novčani iznos kojim se samcu ili kućanstvu osigurava zadovoljavanje osnovnih životnih potreba.

Postupak za priznavanje prava pokreće se na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti pred nadležnim područnim uredom Zavoda prema mjestu prebivališta. U ovim predmetima postupak pokrenut po službenoj dužnosti smatra se postupak kojem je prethodila obavijest u odnosu na socijalni status korisnika (stranke) u kojem je postupak pokrenut, potrebno je uzeti u obzir navode iz obavijesti i ocijeniti valjanost tih navoda za rješavanje konkretne upravne stvari.

Zajamčena minimalna naknada se priznaje od dana podnošenja zahtjeva, odnosno od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti, a isplaćuje se mjesečno za prethodni mjesec.

Nakon zaprimljenog zahtjeva stranke u javnopravnom tijelu osniva se predmet upisom pismena u informacijski sustav uredskog poslovanja s datumom zaprimanja. Predmet upisom dobiva klasifikacijsku oznaku upravnog akta i urudžbeni broj te se dostavlja službenoj osobi na rad i daljnje postupanje odnosno utvrđivanja uvjeta za ostvarivanje prava. Službena osoba započinje s prikupljanjem informacija od stranke koja je dužna dati osobne podatke, podatke o svim članovima koji žive u zajedničkom kućanstvu, podatke o prihodima i imovini, odnosno da li u vlasništvu ili suvlasništvu ima nekretnine ili pokretnine veće vrijednosti. Također je važna činjenica o vlasništvu automobila. Stranka je odgovorna za točnost podataka koje navodi o svom statusu te za njih odgovara materijalno i kazнено. Podnesena pisana izjava stranke ili izjava dana u zapisnik, otvara službenoj osobi mogućnost uvida u podatke koje je stranka pridonijela ili mogućnost uvida u isprave na koje se stranka poziva, pribavljene od nadležnog javnopravnog tijela, po službenoj dužnosti.

Za potvrđivanje istinitosti činjenica koje stranka navodi u svojem zahtjevu, službena osoba zatražiti će isprave i uvjerenja koja će kao dokazna sredstva biti uložena u predmetni spis i svaki će dobiti redni broj prema redosljedu prispjeća. Dokumentacija koju je potrebno prikupiti su preslike osobnih iskaznica svih članova kućanstva, potvrda Porezne uprave o imovnom stanju ili prihodima za sve članove kućanstva, potvrda o primanjima, uvjerenje o nezaposlenosti, o školovanju, izvadak iz katastra i dr. Također je bitno utvrditi da li osoba koja traži priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu ima sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju, jer je u tom slučaju ta druga osoba iz ugovornog odnosa dužna brinuti o osnovnim životnim potrebama.

Kod priznavanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu bitna je međusobna suradnja područnog ureda i nadležne službe za zapošljavanje, koja je dužna obavijestiti područni ured najkasnije u roku od osam dana od saznanja da je korisnik izgubio status nezaposlene osobe.

Radno sposoban korisnik dužan je prihvatiti ponuđeno mu zaposlenje. Ako odbije posao ili samovoljno otkaže ugovor o radu, ukida mu se pravo na zajamčenu minimalnu naknadu, odnosno kućanstvu se naknada umanjuje za pripadajući udio toga člana.

Kada se radno sposobni korisnik ili član kućanstva koje je korisnik prava na zajamčenu minimalnu naknadu zaposli, naknada se ne ukida odmah, već se umanjuje u drugom mjesecu rada za 25% iznosa te u trećem mjesecu rada za 50% iznosa.

Korisnik kojem je priznato pravo dužan je odmah prijaviti svaku promjenu koja utječe na daljnje korištenje ili na visinu naknade, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

V. RJEŠENJE U UPRAVNOM POSTUPKU

Cilj vođenja upravnog postupka je donijeti zakonito, istinito i pravilno rješenje kojim se rješava upravna stvar. Javnopravno tijelo koje vodi postupak može donijeti rješenje kojim se zahtjev stranke usvaja, odbija ili postupak obustavlja. Rješenje je akt kojim se na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja i svih izvedenih dokaza odlučuje u postupku rješavanja upravne stvari. Rješenje se u pravilu donosi u pisanom obliku, a iznimno u usmenom kada je potrebno poduzeti radnje radi osiguranja javnog reda i sigurnosti, radi otklanjanja neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi ili imovine veće vrijednosti. Rješenje u usmenom obliku dostavlja se stranci i u pisanom obliku kada to stranka zahtijeva ili ako za to postoje drugi opravdani razlozi.

U vezi s rokom donošenja rješenja u ovim predmetima propisani su posebni rokovi za njihovo donošenje u odnosu na Zakon o općem upravnom postupku. Prema čl. 132 Zakona o socijalnoj skrbi rok za donošenje rješenja je 15 dana čime je zakonodavac želio ubrzati rješavanje predmeta. Svakako treba razumjeti da je rok instruktivan, što znači da ne donošenje rješenja u tom roku ne oslobađa službenu osobu obveze za njegovo donošenje.

Sadržaj rješenja propisan je Zakonom o općem upravnom postupku i čine ga:

- zaglavlje
- uvod
- izreka
- obrazloženje
- uputa o pravnom lijeku
- potpis službene osobe ili kvalificirani elektronički potpis ovlaštene službene osobe
- otisak službenog pečata javnopravnog tijela ili kvalificirani elektronički potpis javnopravnog tijela¹⁶

Da bi rješenje bilo pravilno, ono mora sadržavati sve obvezatne dijelove.

U nastavku rada zasebno su prikazani i objašnjeni sastavni dijelovi upravnog akta na primjeru rješenja o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu koje je donio Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Vrbovec. Zbog zaštite osobnih podataka stranke zatamnjeni su dijelovi rješenja koji bi otkrili identitet stranke.

Zaglavlje akta propisano je Uredbom o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave¹⁷ koju je donijela Vlada Republike Hrvatske. Ono mora sadržavati grb Republike Hrvatske, naziv „Republika Hrvatska“, naziv javnopravnog tijela, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

¹⁶ Navedeni dijelovi rješenja propisani u Zakonu o općem upravnom postupku, čl. 98

¹⁷ Uredba o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti, Nar.nov. br. 34/02.

Klasifikacijska oznaka se određuje prilikom upisa prvog podneska odnosno akta kojim se osniva predmet, a Urudžbeni broj određuje se kod upisivanja i svakog sljedećeg pismena koje se odnosi na isti predmet. Urudžbeni broj čini brojčana oznaka stvaratelja pismena odnosno javnopravnog tijela koje je sastavila akt, brojčane oznake godine nastanka pismena i rednog broja pismena unutar predmeta.

Navedeno je propisano u Uredbi o uredskom poslovanju koja uređuje pravila uredskog poslovanja u obavljanju poslova državne uprave. „Pismena predmeta upravnog postupka moraju prije brojčane oznake imati i oznaku prvostupanjskog ili drugostupanjskog upravnog postupka (UP/I ili UP/II).“¹⁸

Uvod sadržava naziv javnopravnog tijela koje donosi rješenje, osobni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu OIB) tijela i OIB stranke, ako joj je dodijeljen, propis o nadležnosti, osobno ime stranke, kratku oznaku predmeta postupka i naznaku da li je postupak pokrenut po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke.

Na slici 2 prikazano je zaglavlje rješenja koje je u postupku priznavanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu donio Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Vrbovec. Prikazana je klasifikacijska oznaka upravnog akta koja počinje sa UP/I što označuje pismeno prvostupanjskog upravnog postupka, zatim slijedi urudžbeni broj, mjesto nastanka akta i datum izrade akta.

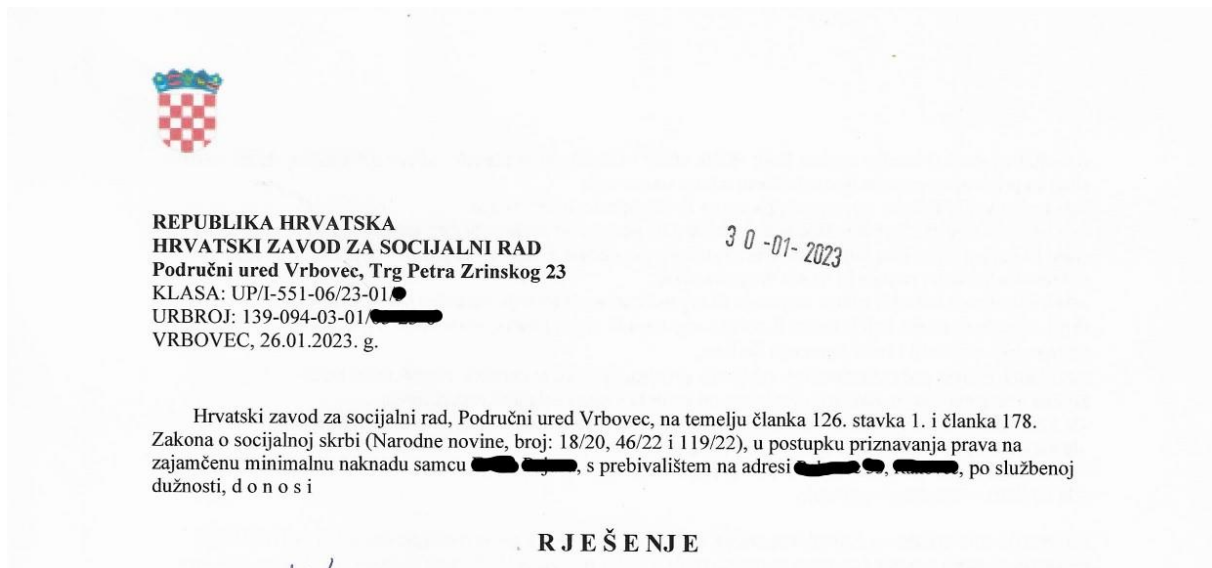
U uvodu rješenja koji se prikazuje kao primjer iz prakse navodi se kao javnopravno tijelo Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Vrbovec, propis o nadležnosti sadržan u čl.126 st.1 i propisanoj javnoj ovlasti za obavljanje stručnih poslova iz članka 178. Zakona o socijalnoj skrbi, kratka oznaka predmeta - u postupku priznavanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu, osobno ime stranke i status, s prebivalištem na adresi i da se rješenje donosi po službenoj dužnosti.

Uvod rješenja u prikazanom primjeru ne sadrži podatak o OIB-u javnopravnog tijela ni stranke, što je obveza od dana stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopuni Zakona o općem upravnom postupku s 1.1.2022.godine. Navođenje OIB-a stranke u uvodu rješenja je obveza kada je stranci OIB dodijeljen. Teško je zamisliti situaciju da stranka nema OIB, pa da bi to bio razlog zbog čega nije naveden u uvodu rješenja, ako se OIB hrvatskim državljanima određuje i dodjeljuje po službenoj dužnosti.¹⁹

¹⁸ Uredba o uredskom poslovanju, Nar.nov. br. 75/21, čl. 24 st. 5

¹⁹ Vidjeti čl. 8 Zakona o osobnom identifikacijskom broju, Nar.nov. br. 60/08.

Slika 2. Zaglavlje upravnog akta



U izreci rješenja sadržana je odluka o upravnoj stvari i time izreka predstavlja glavni dio rješenja. Mora biti kratka i određena. U izreci piše kakva je odluka donesena. Kada je to potrebno može se podijeliti u više točaka. Ako odluka sadržava rok ili uvjet to treba biti sadržano u izreci. U slučaju da žalba ne odgađa izvršenje rješenja, tada to mora biti navedeno u izreci rješenja, kao posebna točka. Isto se odnosi i na troškove postupka.

Na slici 3 prikazana je izreka rješenja iz koje je vidljivo kako je konkretna upravna stvar riješena. Podijeljena je u više točaka. U pet točaka ove izreke opisano je što je riješeno u ovom postupku, konkretno da je stranci priznato pravo na zajamčenu minimalnu naknadu u iznosu 130% osnovice i počevši od 3.1.2023.godine. Nadalje je određeno da će se isplata obaviti na tekući račun stranke, način obračuna naknade i dužnost stranke da najkasnije u roku od osam dana prijavi svaku promjenu koja bi utjecala na daljnje korištenje prava. U zadnjoj točki navedeno je da žalba protiv rješenja ne odgađa izvršenje rješenja.

U točki 1 izreke uz osobno ime stranke naveden je i OIB, što nije u duhu izmijenjene odredbe čl.98 st.2 Zakona o općem upravnom postupku, jer se tom odredbom predviđa OIB stranke navesti u uvodu rješenja.

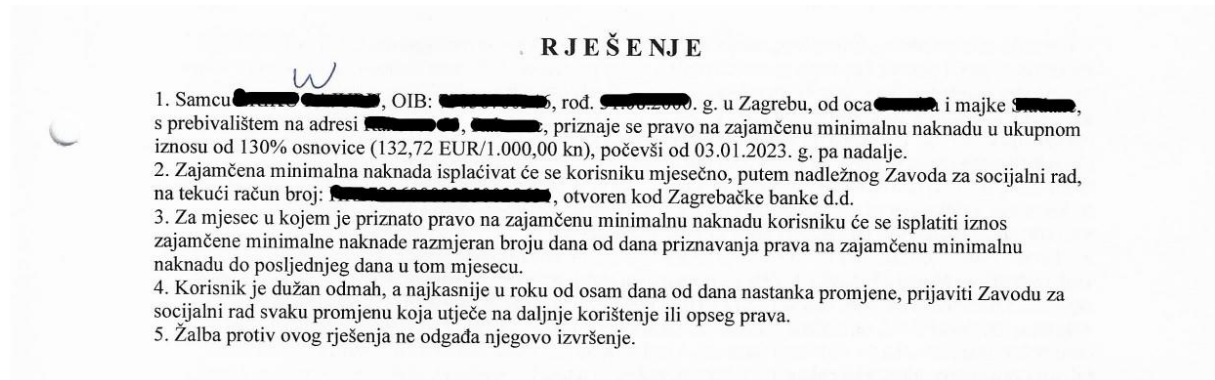
Osim toga uz točku 1 izreke može se postaviti pitanje je li zajamčena minimalna naknada određeno navedena, ako se u toj točki navodi „priznaje se pravo na zajamčenu minimalnu naknadu u ukupnom iznosu od 130% osnovice (132,72 EUR/1.000,00 kn)“. Prema mišljenju autora ispravno bi bilo napisati primjerice „... priznaje se pravo na zajamčenu minimalnu naknadu u iznosu od _____, odnosno 130% osnovice (132,72 EUR/1.000,00 kn) na temelju koje se izračunava zajamčena minimalna naknada.“²⁰ Na taj bi način stranka dostavom ovoga akta bila u cijelosti obavještena o tome u kojem je *nominalnom* novčanom iznosu priznato pravo.

²⁰ Prema podacima iz točke 1 izreke ovog rješenja izračunali smo da korisniku pripada zajamčena minimalna naknada u iznosu 161,41 eura odnosno 1.216,13 kuna prema fiksnom tečaju konverzije 7,53450 kuna za 1 euro

Iako nije zakonska pretpostavka da se uvjet u izreci rješenja piše kao samostalna točka, to je ipak učinjeno u točki 4 izreke ovog rješenja. Uvjet je propisan zakonskom odredbom čl.138 st.1 Zakona o socijalnoj skrbi što pridonosi preglednosti sadržaja izreke.

U izreci je sasvim ispravno istaknuta kao posebna točka 5 u vezi sa učinkom žalbe. U ovom primjeru žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Slika 3. Izreka rješenja



Obrazloženje sadrži kratko izlaganje zahtjeva stranke, utvrđeno činjenično stanje, razloge koji su bili odlučujući pri ocjeni pojedinih dokaza, razloge zbog kojih nije usvojen koji od zahtjeva stranaka, razloge donošenja zaključaka u tijeku postupka te propise na temelju kojih je upravna stvar riješena. Obrazloženje sadržava činjenični i pravni dio. U činjeničnom dijelu navedeni su podaci o relevantnim činjenicama koja su u postupku utvrđena, dok su u pravnom dijelu navedene odredbe materijalnih propisa na temelju kojih se upravna stvar riješila.

U obrazloženju javnopravno tijelo pojašnjava zašto je odlučilo na način utvrđen u izreci rješenja.

Kada žalba ne odgađa izvršenje rješenja, obrazloženje sadržava i pozivanje na zakon koji to propisuje.

U navedenom primjeru obrazloženje rješenja počinje navodom da je korisnik (stranka) 3.1.2023.godine podnio zahtjev za priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu što je u suprotnosti s dijelom iz uvoda rješenja u kojem se navodi da je postupak pokrenut po službenoj dužnosti. Želimo vjerovati kako se ovdje radi o pogrešci u pisanju, a ne o nerazumijevanju načina pokretanja postupka.

Dalje se u obrazloženju navodi koji su sve u postupku izvedeni dokazi, pa se s tim u vezi zapažaju dvije značajke provedenog postupka: prvo, dio dokaza u formi isprava pribavljene po službenoj dužnosti i na taj je način udovoljeno zahtjevu iz čl.12 Zakona o sustavu državne uprave. Drugo, vidljivo je kako se u praksi provodi institut formalne (zakonske) dokazne *maksime* u odnosu na ograničenje primjene univerzalnosti načela samostalnosti i slobodne ocjene dokaza u vođenju upravnog postupka. Ovdje je voditelj postupka u dokaznom smislu bio upućen na nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

Zaključno je u obrazloženju navedena i pravna osnova čl.144 Zakona o socijalnoj skrbi kao razlog zbog čega žalba ne odgađa izvršenje rješenja. Na taj je način pravilno obrazložena posebna točka 5 izreke rješenja u vezi s učinkom izjavljene žalbe.

Na slici 4 prikazano je obrazloženje rješenja koje se koristi za potrebe ovoga rada.

Slika 4. Obrazloženje rješenja

Obrazloženje

Korisnik je podnio ovom tijelu dana 03.01.2023. g. zahtjev za priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu.

U postupku su poduzete sljedeće radnje i izvedeni su sljedeći dokazi:

- izvršen je uvid u osobnu i socijalnu dokumentaciju korisnika u ovom tijelu, u podatke dostupne putem SocSkrb aplikacije za korisnika;
- saslušan je korisnik;
- pribavljeno je uvjerenje iz Područnog ureda za katastar nekretnina o upisu korisnika u katastarski operat;
- pribavljena je potvrda Općinskog suda u Zagrebu, Zemljišnoknjižnog odjela, o vlasništvu nekretnina za korisnika;
- pribavljeni su podaci o prihodima i imovini korisnika;
- pribavljena je potvrda HZMO-a o pravima iz mirovinskog osiguranja za korisnika;
- izvršen je uvid u Nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (dalje u tekstu: Nalaz i mišljenje Zavoda), Područni ured Zagreb, Tvrtkova 5, KLASA: 551-01/22-04/2022, URBROJ: 426-04-08-01/2022 od 21.11.2022. g.;
- izvršen je uvid u zapisnik o izvaji korisnika i mišljenje nadležne socijalne radnice.

Na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka, ocijenjeno je da su dokazane slijedeće činjenice i okolnosti:

- da je korisnik hrvatski državljanin koji ima prebivalište u Republici Hrvatskoj na adresi [redacted];
- da je korisnik neoženjen i nema djecu;
- da korisnik živi sam na adresi prebivališta u obiteljskoj kući;
- da je korisniku Nalazom i mišljenjem Zavoda utvrđena privremena i potpuna nesposobnost za rad, a vještačenje je dužan ponoviti u studenom 2025. g.;
- da korisnik nema u vlasništvu stan ili kuću, a koja se može otuđiti ili iznajmiti i time osigurati sredstva za podmirenje osnovnih životnih potreba, poslovni prostor koji ne koriste za obavljanje registrirane djelatnosti te vrijedne pokretne (plovila, umjetnička djela i sl.);
- da je korisnik vlasnik registriranog vozila čija vrijednost ne prelazi iznos od 40 osnovica iz čl. 22. st. 2. Zakona

o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj: 18/20, 46/22 i 119/22, dalje u tekstu: Zakon o socijalnoj skrbi) koje mu služi za prijevoz za potrebe liječenja izvan mjesta stanovanja;

- da korisnik nije sklopio ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju;
- da korisnik sredstva za pomirenje osnovnih životnih potreba ne može ostvariti: sredstvima od prodaje ili najma stana ili kuće u vlasništvu koju ne koriste za stanovanje/prodaje ili korištenja poslovnog prostora /prodaje pokretnina /prodaje, zakupa ili najma druge imovine;
- da korisnik nije korisnik usluge smještaja ili organiziranog stanovanja sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi, osim beskućnika koji je korisnik usluge smještaja ili organiziranog stanovanja u prenoćištu ili prihvatilištu, žrtve nasilja u obitelji i žrtve trgovanja ljudima;
- uvidom u dohvat podataka SocSkrb aplikacije utvrđeno je kako je korisnik vlasnik četiri računa u banci, na kojima nema značajnijih novčanih sredstava od kojih bi mogao osigurati uzdržavanje;
- da korisnikovi roditelji [redacted] i [redacted] nisu u mogućnosti pridonositi za sinovo uzdržavanje;
- da korisnik ne može osigurati uzdržavanje po drugoj osnovi;
- da korisnik nije evidentiran kao korisnik prava iz mirovinskog osiguranja;
- da korisnik nema drugih primanja.

Na temelju tako utvrđenog činjeničnog stanja, s obzirom da korisnik nema dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba (sredstva za uzdržavanje u visini propisanoj Zakonom o socijalnoj skrbi), niti ih je u mogućnosti ostvariti radom, primitkom od imovine, kao ni od obveznika uzdržavanja, a imajući u vidu sve navedeno, utvrđeno je da korisnik ispunjava uvjete za priznavanje prava na zajamčenu minimalnu naknadu. Na temelju čl. 37., st. 1. Zakona o socijalnoj skrbi radno sposobnom ili djelomično radno sposobnom samcu ili članu kućanstva ukida se pravo na zajamčenu minimalnu naknadu, odnosno pripadajući udio u zajamčenoj minimalnoj naknadi ako se ne odazove pozivu jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave za sudjelovanje u radovima za opće dobro bez naknade. U radovima za opće dobro korisnici zajamčene minimalne naknade mogu sudjelovati od šezdeset do devedeset sati mjesečno.

Sukladno Odluci o osnovici za izračun iznosa zajamčene minimalne naknade (»Narodne novine«, broj: 23/22), u vezi s odredbom članka 27. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi, osnovica na temelju koje se izračunava iznos zajamčene minimalne naknade iznosi 132,72 EUR/1.000,00 kuna. Temeljem odredbe članka 136. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi, zajamčena minimalna naknada priznaje se od dana podnošenja zahtjeva, odnosno od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti, a isplaćuje se mjesečno. Slijedom navedenog, korisniku je priznata zajamčena minimalna naknada u iznosu navedenom u točki 1. izreke ovog rješenja, temeljem odredbi članka 23. i članka 27. Zakona o socijalnoj skrbi. Zajamčena minimalna naknada iz točke 1. izreke ovog rješenja isplaćivat će se korisniku mjesečno, putem nadležnog Zavoda za socijalni rad, na tekući račun. Temeljem članka 137. Zakona o socijalnoj skrbi, za mjesec u kojem je priznato pravo na zajamčenu minimalnu naknadu korisniku će se isplatiti iznos zajamčene minimalne naknade razmjerni broju dana od dana priznavanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu do posljednjeg dana u tom mjesecu. Temeljem odredbe članka 138. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi, korisnik je dužan odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene, prijaviti Zavodu za socijalni svaku promjenu koja utječe na daljnje korištenje ili opseg prava. Temeljem odredbe članka 144. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi, žalba protiv ovog rješenja ne odgoda njegovo izvršenje.

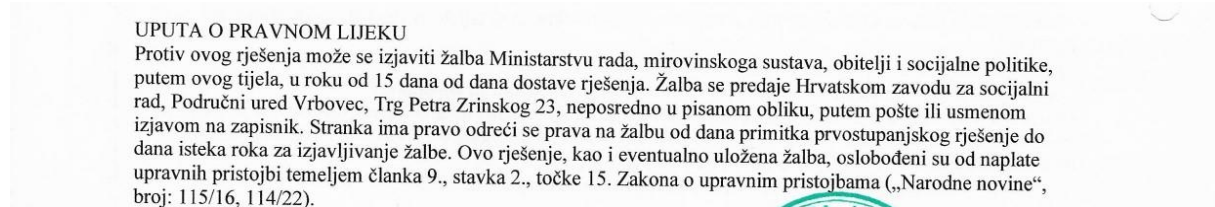
Uputom o pravnom lijeku stranka se obavještava može li protiv rješenja izjaviti žalbu ili pokrenuti upravni spor, kojem tijelu se izjavljuje žalba, u kojem roku i na koji način. Zakonski rok za izjavljivanje žalbe je 15 dana od dana dostave rješenja, ako nije propisan duži rok. Žalba se može izjaviti usmenom izjavom na zapisnik, neposredno u pisanom obliku ili putem pošte. Stranka također ima pravo odreći se prava na žalbu od dana primitka prvostupanjskog rješenja do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe.

Uputa mora sadržavati i napomenu da se na žalbu plaća upravna pristojba prema Tarifi uz Zakon o upravnim pristojbama ili da je žalba oslobođena od naplate istih.

U konkretnom slučaju žalba ni podnesak ne podliježu plaćanju upravne pristojbe, što je obrazloženo pozivom na odgovarajuće odredbe Zakona o upravnim pristojbama.

Na slici 5 prikazana je uputa o pravnom lijeku koja stranci daje informaciju koju pravnu radnju može poduzeti radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa.

Slika 5. Uputa o pravnom lijeku



U žalbi stranka treba navesti rješenje koje pobija, naziv javnopravnog tijela koje je rješenje donijelo i zbog čega je nezadovoljna rješenjem. O žalbi odlučuje drugostupanjsko tijelo koje ispituje zakonitost i svrhovitost rješenja koje se pobija na temelju činjenica utvrđenih u prvostupanjskom rješenju. Drugostupanjsko rješenje mora se donijeti i dostaviti stranci putem prvostupanjskog tijela najkasnije u roku od 60 dana. Protiv drugostupanjskog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

U postupcima odlučivanja zajamčene minimalne naknade drugostupanjsko tijelo je Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, čime je udovoljeno načelu dvostupnosti prema kojem o žalbi odlučuje javnopravno tijelo višeg ranga.

Potpis službene osobe i otisak službenog pečata javnopravnog tijela - Ime i prezime osobe koja potpisuje rješenje ispisuje se neposredno ispod naziva radnog mjesta službene osobe. Potpis se stavlja s desne strane ispod teksta, a otisak službenog pečata stavlja se s lijeve strane potpisa ovlaštene osobe, tako da jednim dijelom zahvati naziv službene dužnosti i potpis.

Rješenje može biti potpisano i kvalificiranim elektroničkim potpisom osobe koja ga donosi. U navedenom primjeru ne može se sa sigurnošću odgovoriti radi li se o kvalificiranom elektroničkom potpisu, ali sve upućuje na to da je riječ o vlastoručnom potpisu, osobito ako se usporedi potpis iste službene osobe na rješenju o priznavanju prava na jednokratnu novčanu naknadu, sl.7.

Na kraju rješenja s lijeve strane nalazi se podatak kojim osobama i na koju adresu se rješenje dostavlja te ako je potrebno dostaviti nekome na znanje tako se i naznačuje uz navođenje primatelja s adresom.

Na slici 6 prikazan je potpis službene osobe odnosno vršitelja dužnosti voditeljice Podružnice Vrbovec te otisak službenog pečata javnopravnog tijela.

Slika 6. Potpis službene osobe i otisak službenog pečata javnopravnog tijela



U predmetima u kojima se udovoljava zahtjevu stranke propisi ne uređuju izvršenje rješenja. Izvršenje rješenja pripada onim upravnim stvarima u kojima je određena izvjesna zabrana ili naredba, pa za slučaj neizvršenja tih vrsta upravnih rješenja do izražaja dolazi zadnja faza upravnog postupka normirana kao izvršenje.

Iznesena opažanja o nepravilnostima pri izradi rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad uključujući i opažanja uz rješenje o jednokratnoj naknadi mogu se smatrati nedostacima koji nisu takvi da bi mogli utjecati na drukčije rješavanje stvari.

Prema mišljenju autora ovdje se ne radi o takozvanim apsolutno bitnim povredama zakonskih odredaba upravnog postupka. Konačnu ocjenu o ovim pitanjima mogla bi dati povodom žalbe upravna praksa, odnosno podnošenjem tužbe upravnosudska praksa, svakako ako bi bila poduzeta pravna zaštita.

1. Jednokratna naknada

Jednokratna naknada je pravo koje po Zakonu o socijalnoj skrbi može ostvariti svatko tko zbog trenutnih materijalnih teškoća nije u mogućnosti podmiriti neke specifične potrebe. Jednokratna naknada priznaje se kao pravo na novčanu naknadu ili kao pravo na naknadu u naravi. Naknada se isplaćuje u naravi ako službena osoba utvrdi da postoji osnovana pretpostavka da korisnik naknadu neće koristiti namjenski.

Osoba koja podnosi prijedlog radi ostvarivanja prava na jednokratnu naknadu mora dostaviti dokumentaciju kojom će dokazati da postoje opravdani razlozi za odobrenje jednokratne

naknade, te također iz iste dokumentacije mora biti vidljivo da se njihova specifična potreba ne može riješiti prihodima koje ostvaruju.


Jednokratna naknada može se ostvariti samo ciljano za određenu potrebu, može se ostvariti više puta godišnje ako se takve potrebe pojave više puta godišnje, jednom, ali i niti jednom ako se u postupku koji je pokrenut po prijedlogu utvrdi da ne postoji opravdanost prijedloga. Podnositelj zahtjeva obavezan je točno navesti za koju namjenu treba pomoć i odrediti visinu potrebnih sredstava. Ova naknada priznaje se za nabavu neophodne odjeće i obuće, osnovnih predmeta za kućanstvo, lijekova, radi rođenja ili školovanja djeteta, elementarnih nepogoda, bolesti ili smrti člana obitelji i sl.

Na slici 7 prikazano je rješenje o priznavanju prava na isplatu jednokratne naknade sa svim sastavnim dijelovima koje doneseni akt mora sadržavati.

Ukazuje se i na nepravilnosti u uvodu rješenja koje se odnose na izostanak navoda naziva javnopravnog tijela, Područni ured Vrbovec nije javnopravno tijelo. Uz naznaku Područnog ureda Vrbovec naveden je niz brojeva koji bi upućivali na OIB javnopravnog tijela iako tako nije naznačeno. Navođenje OIB-a u uvodu rješenja ne pripada unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici javnopravnog tijela, nego javnopravnom tijelu, u ovom slučaju Hrvatskom zavodu za socijalni rad.

Slika 7. Rješenje o priznavanju prava na isplatu jednokratne naknade

09. 02. 2023. 09:12 SocSkrb, v2.8.7.3


REPUBLIKA HRVATSKA
HRVATSKI ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD
Područni ured Vrbovec
VRBOVEC, Trg Petra Zrinskog 23
KLASA: UP/I-551-06/23-02/███
URBROJ: 139-094-03-01/███
VRBOVEC, 9.2.2023.g.

09-02-2023

Područni ured Vrbovec, 68238626105 na temelju članka 126. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22, 46/22 i 119/22), u predmetu priznavanja prava na jednokratnu naknadu ██████████, ██████████, s prebivalištem na adresi ██████████ 10340 VRBOVEC, povodom zahtjeva, donosi

RJEŠENJE

1. Samcu ██████████, OIB: ██████████, priznaje se pravo na jednokratnu naknadu u iznosu od 800,00 kn / 106,18 eur (slovima: osamsto kuna i nula lipa / stošest eura i sedamnaest centa). ✓

2. Jednokratna naknada isplatit će se korisniku putem nadležnog područnog ureda putem isplatnice na adresu ██████████ 10340 VRBOVEC.

3. Žalba protiv ovoga rješenja ne odgađa njegovo izvršenje.

Obrazloženje

██████████, ██████████ podnio je ovom tijelu dana 31.1.2023.g. zahtjev za priznavanje prava na jednokratnu naknadu zbog podmirivanja troškova liječenja izvan mjesta prebivališta.

U postupku su poduzete slijedeće radnje i izvedeni su slijedeći dokazi:

- izvršen je uvid u zahtjev ██████████, ██████████,
- saslušan je korisnik ██████████, ██████████,
- izvršen je uvid u SocSkrb aplikaciju - dohvat podataka,
- izvršen je uvid u mišljenje nadležne socijalne radnice.

Na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka, ocijenjeno je da su dokazane slijedeće činjenice i okolnosti:

- da ██████████, ██████████ živi sam na adresi prebivališta ██████████, ██████████,
- da je ██████████ priznato je pravo na zajamčenu minimalnu naknadu u iznosu od 115% osnovice što iznosi 920,00 kn mjesečno, počevši od dana 8.12.2015.g. Rješenjem Centra KLASA: UP/I-551-06/15-██████████, URBROJ: 2192-10-03-01-██████████ od dana 09.03.2016.g.
- da je Nalazom i mišljenjem KLASA:551-01/20-01-██████████, URBROJ:426-04-08-██████████ od dana 02.02.2021. utvrđeno: postojanje tjelesnog i mentalnog oštećenja, postojanje privremene promjene u zdravstvenom stanju, postojanje sposobnosti za osposobljavanje za samozbrinjavanje, ne postoji sposobnost za osposobljavanje za samostalan rad, ne postoji teški niti teži invaliditet, postojanje privremene potpune nesposobnosti za rad dok traje liječenje,
- da je korisnik evidentiran kao vlasnik zaštićenog bankovnog računa na kojem nema značajnijih novčanih sredstava;
- da korisnik nema sklopljen Ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju kao primatelj uzdržavanja,
- da svojim prihodima ne može podmiriti troškove lijekova izvan mjesta prebivališta niti osnovne životne troškove.


Na temelju tako utvrđenog činjeničnog stanja, s obzirom da korisnik zbog trenutnih materijalnih teškoća nije u mogućnosti podmiriti osnovne životne potrebe, a imajući u vidu sve navedeno, utvrđeno je da korisnik ispunjava uvjete za priznavanje prava na jednokratnu naknadu. Slijedom navedenog, na temelju odredbi članka 45. i članka 46. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22, 46/22 i 119/22), korisniku je priznata jednokratna naknada u iznosu navedenom u točki 1. izreke ovog rješenja. Temeljem odredbe članka 144. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi, žalba protiv ovog rješenja ne odgađa njegovo izvršenje.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, putem ovog tijela, u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba se predaje Područni ured Vrbovec, Trg Petra Zrinskog 23 neposredno u pisanom obliku, putem pošte ili usmenom izjavom na zapisnik. Stranke imaju pravo odreći se prava na žalbu od dana prijmitka prvostupajnskog rješenja do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe. Ovo rješenje, kao i eventualno položena žalba, oslobođeni su od naplate upravnih pristojbi temeljem članka 9., stavka 2., točke 15. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“, broj: 115/16).

DOSTAVITI:

1. ██████████, ██████████, 10340 VRBOVEC
2. Hrvatski zavod za socijalni rad, područni ured VRBOVEC, Trg Petra Zrinskog 23 - računovodstvo,
3. Spis - ovdje.


v.d. voditeljice
IRENA MARTAK, prof. psihologije

<https://prod.socskrb.hr/DefaultUI.aspx> 1/2

2. Dostava akta

Dostava akta značajan je dio upravnog postupka. Dostavom se osobi kojoj je pismo namijenjeno omogućuje da se upozna sa njegovim sadržajem kako bi mogla poduzeti sve ono što je potrebno, kako za ostvarivanje, tako i za zaštitu svojih prava i pravnih interesa. Danom dostave ispunjene su pravne pretpostavke za nastupanje pravnih učinaka dostavljenih rješenja odnosno tim danom utvrđuje se početak rokova za podnošenje žalbe.

Zakonom o općem upravnom postupku propisane su vrste dostave, kao što su osobna dostava, posredna dostava, dostava zajedničkom predstavniku, dostava pravnoj osobi i javnopravnom tijelu, dostava u posebnim slučajevima, dostava elektroničkim putem i dostava javnom objavom.

Osobna dostava obavlja se na adresu koja je naznačena u zahtjevu za pokretanje postupka ili na adresu mjesta na kojoj se stranka trenutno nalazi. Uredno obavljena dostava potvrđuje se dostavnicom. Dostavnicu vlastoručno potpisuje osoba koja je preuzela pismo uz naznaku datuma primitka.

U primjeru koji se koristi u svrhu ovoga rada, stranka je vlastoručno potpisala dostavnicu te time potvrdila da je određenog dana primila pismo.

Na slici 8 prikazana je povratnica koju popunjava javnopravno tijelo prilikom otpreme pisma poštom. Povratnica sadrži podatke o nazivu pisma koje se dostavlja što je u konkretnom primjeru rješenje; brojčanu oznaku koja uključuje klasu i urudžbeni broj; broj priloga; ime i prezime stranke; adresu stranke odnosno primatelja te adresu javnopravnog tijela kojem je povratnicu potrebno vratiti.

Slika 8. Povratnica

POŠILJATELJ:

POVRATNICA

NAZIV PISMENA: RIJEŠENJE

BROJČANA OZNAKA PISMENA:

KLASA: upli-551-06/25-01

URBROJ: 139-094-03-01

BROJ PRILOGA: _____

NA ADRESU PRIMATELJA: _____

VRATITI NA ADRESU POŠILJATELJA:
HRVATSKI ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD
Područni ured Vrbovec

1

10840

pp64

Na slici 9 prikazana je dostavnica koju prilikom primitka pismena vlastoručno potpisuje stranka na koju je pismo poslano i obavezno se naznačuje datum kada je pismo primljeno.

Dostavnica po svojim pravnim značajkama predstavlja potvrdu o izvršenoj dostavi. Podatak o danu izvršene dostave značajan je za računanje rokova.

Slika 9. Dostavnica I

DOSTAVNICA

Potvrđujem da sam danas 05. 02. dan, mjesec i godina primitka - ispisati riječima, 2023 godine, primio označeno pismo.

Potpis primatelja: [REDACTED]

Datum: 5. 2. 2023.

Ime i prezime dostavljača: _____

Potpis dostavljača: _____

1. Budući da dana _____ u _____ sati primatelj nije zatečen na mjestu dostave, ostavljena mu je pisana obavijest o tome da će sljedeća dostava biti izvršena dana _____ između _____ sati te da u naznačeno vrijeme bude na mjestu dostave radi uručanja pisma. Do tada pismo može preuzeti u poštanskom uredu na adresi naznačenoj u obavijesti.

Datum: _____

Potpis dostavljača: _____

2. Budući da primatelj u naznačeni dan i vrijeme nije zatečen na mjestu dostave ili odbija primiti pismo, isto mu je ostavljeno u poštanskom sandučiću, pretincu, na vratima ili na drugom vidljivom mjestu (označiti razlog).

Datum: _____

Potpis dostavljača: _____

Napomena dostavljača u slučaju neisporuke (navesti razloge zbog kojih pismo nije moguće dostaviti): _____

Izostalo je ime i prezime te potpis dostavljača, pa se i ta okolnost može označiti nedostatkom koji nema utjecaja na postupak.

Posredna dostava podrazumijeva se kada osobna dostava pismena nije obvezatna i kada se pismo ne može izravno uručiti osobi na koju je naslovljeno, jer je dostavljač nije zatekao na mjestu dostave. U tom slučaju dostavljač će uručiti pismo članu kućanstva ili ostaviti u poštanskom sandučiću naslovljene osobe.

Dostava zajedničkom predstavniku vrši se kada u nekom postupku sudjeluje više stranaka koje nastupaju zajednički. Tada između sebe određuju jednu osobu koja nastupa kao zajednički predstavnik.

Dostava pravnoj osobi i javnom tijelu obavlja se na način da se pismo uruči osobi koja je za to ovlaštena. Ako dostavljač prilikom dostave ne zatekne ovlaštenu osobu za primanje pisma, ostaviti će pismo bilo kojoj drugoj osobi koja je zaposlena u pravnoj osobi ili javnom tijelu s time da će svojim potpisom potvrditi primitak pisma.

Dostava u posebnim slučajevima odnosi se na osobe u službi oružanih snaga ili policiji, osobama zaposlenim na kopnom, riječnom, pomorskom ili zračnom prometu, osobama

lišenih slobode ili im je na drugi način ograničeno kretanje. Takva dostava obavlja se preko zapovjedništva, uprave, drugih službenih tijela odnosno pravnih osoba u kojima je primatelj zaposlen. Dostava se smatra izvršenom onoga dana kada pismeno bude uručeno naslovljenoj stranci.

Dostava elektroničkim putem obavlja se na zahtjev stranke, izričit pristanak stranke ili kada je to propisano zakonom. Ako je stranka podnesak podnijela u elektroničkom obliku, smatra se da je prihvatila elektroničku dostavu, osim ako to podneskom nije isključila. Može se obaviti u bilo koje vrijeme, a dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je pismeno zabilježeno na poslužitelju za primanje takvih poruka.

Dostava javnom objavom vrši se stavljanjem pismena na oglasnu ploču ili internetsku stranicu javnopravnog tijela, objavom pismena u dnevnim novinama. Istekom osmoga dana od dana javne objave dostava se smatra obavljenom.

Na slici 10 prikazan je primjer dostavnice kojom se stranci osobno uručuje rješenje.

Slika 10. Dostavnica II

HRVATSKI ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD PU VRBOVEC
(naziv organizacije - ustanove)

Klasa UP/551-06/23-02 **DOSTAVNICA**

Broj urudžbenog zapisnika	Vrsta pošiljke i broj priloga	Kome se akt dostavlja - adresa	Datum primitka i potpis primatelja
139-094-00/10 [redacted]	RJEŠENJE	[redacted] [redacted]	15.2. 2023. [redacted]

Napomena:

(potpis svjedoka ako primatelj ne može ili neće potpisati dostavnicu) (potpis dostavljača)

fokus d.o.o. Zagreb, Koledovčina 4
Oznaka za narudžbu: B-6 (18)

3 858883 683790

VI. ZAŠTITA PRAVA STRANAKA U POSTUPKU

Zakon o općem upravnom postupku uređuje pravne lijekove kao žalbu, prigovor, obnovu postupka, oglašavanje rješenja ništavnim te poništavanje i ukidanje rješenja, a doktrina ih dijeli na redovne i izvanredne pravne lijekove. Prema doktrini redovni lijekovi su žalba i prigovor, a izvanredni obnova postupka, oglašavanje rješenja ništavnim te poništavanje i ukidanje rješenja.

Kada stranka podnese žalbu na odluku prvostupanjskog tijela tada će o žalbi odlučiti drugostupanjsko tijelo odnosno tijelo koje je hijerarhijski više, ako povodom žalbe prvostupanjsko tijelo ne izmijeni svoje rješenje.

Podnošenjem žalbe na rješenje stranci se daje mogućnost da pred drugostupanjskim tijelom pokrene pitanje zakonitosti i pravilnosti istog. Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana primitka rješenja, osim ako nije propisan duži rok. Drugostupanjsko tijelo rješava stvar na temelju činjenica utvrđenih u prvostupanjskom postupku i o žalbi može odlučiti odbijanjem žalbe, poništavanjem rješenja i izmjenom rješenja. Rješenje drugostupanjskog tijela o žalbi donosi se i dostavlja stranci u roku 60 dana od dana predaje uredne žalbe. Protiv drugostupanjskog tijela stranka može pokrenuti upravni spor.

Prigovor stranka može podnijeti u postupcima kada se ne donosi rješenje odnosno izjavljuje ga protiv pojedinih radnji poduzetih u postupku. Na predaju prigovora, njegov oblik i sadržaj primjenjuju se odredbe o žalbi. Izjavljuje se čelniku javnopravnog tijela koje odlučuje o prigovoru u roku od 8 dana od dana izjavljivanja.

Obnova postupka je pravni lijek koji se podnosi protiv odluke protiv koje se više ne može izjaviti žalba. Može se pokrenuti na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti u roku od tri godine od dana dostave rješenja stranci u slučaju ako se sazna za nove činjenice, ako je rješenje doneseno na temelju neistinitih navoda stranke i time je službena osoba dovedena u zabludu, ako je rješenje donijela osoba koja nije bila ovlaštena ili je morala biti izuzeta za njegovo donošenje, ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik, ako osobi koja je sudjelovala u postupku nije dana mogućnost da se služi svojim jezikom i pismom, ako kolegijalno tijelo koje je donijelo rješenje nije rješavalo u propisanom sastavu te ako osobi koja je trebala sudjelovati u svojstvu stranke nije bila dana mogućnost.

U roku bez vremenskog ograničenja obnova postupka moguća je ako je rješenje doneseno na temelju lažne isprave, lažnog iskaza ili na temelju sudske presude koja je pravomoćno ukinuta.

Stranci je uvijek na raspolaganju subjektivni rok za obnovu postupka od 30 dana od dana saznanja za razloge obnove ili mogućnosti upotrebe novih dokaza.

Akt kojim se pokreće obnova postupka naziva se prijedlog za obnovu postupka i predaje se javnopravnom tijelu koje je donijelo rješenje.

Rješenje doneseno u upravnom postupku će biti oglašeno ništavnim ako je doneseno u stvari iz sudske nadležnosti, ako je doneseno u stvari o kojoj se ne može rješavati u upravnom postupku, ako njegovo izvršenje nije pravno moguće, ako se njegovim izvršenjem čini kazneno djelo, ako je doneseno bez prethodnog zahtjeva stranke, a na koje stranka naknadno

izričito ili prešutno nije pristala i ako sadržava nepravilnosti koja je po izričitoj zakonskoj odredbi za ništavnost rješenja.

Javnopravno tijelo koje je donijelo rješenje ili tijelo koje obavlja nadzor nad tijelom koje ga je donijelo može oglasiti rješenje ništavnim.

Poništavanje i ukidanje rješenja može se odnositi na nezakonito ili zakonito rješenje. Poništavanje ili ukidanje u oba slučaja može biti u cijelosti ili djelomično. Može biti po službenoj dužnosti, na zahtjev stranke ili ovlaštenog javnopravnog tijela. Dva su zakonska razloga za poništavanje i ukidanje nezakonitog rješenja. Prvi razlog se odnosi ako je rješenje donijelo nenadležno javnopravno tijelo ili je doneseno bez zakonom propisane suglasnosti, odobrenja ili mišljenja drugog javnopravnog tijela. Drugi razlog sastoji se u tome ako je u istoj stvari već doneseno pravomoćno rješenje, a kojim je ta upravna stvar drugačije riješena. Ukidanje zakonitog rješenja kojim su ostvarena neka prava može se poduzeti samo iz zakonom dopuštenih razloga, ako sadržava pridržaj ukidanja a stranka nije ispunila obvezu iz rješenja ili je nije ispunila u roku i ako se radi o neposrednoj opasnosti za život i zdravlje ljudi i javnu sigurnost. Poništiti ili ukinuti rješenje može javnopravno tijelo koje ga je donijelo i protiv njega se može izjaviti žalba ili pokrenuti upravni spor.

1. Posebnosti o žalbi

Stranka ima pravo žalbe na odluku rješenja prvostupanjskog tijela ili kada prvostupanjsko tijelo zahtjev stranke nije riješilo u propisanom roku. To joj je pravo zajamčeno Zakonom o upravnom postupku kao i Ustavom Republike Hrvatske.

Stranka se prava na žalbu može odreći samo u roku za izjavljivanje žalbe. Odustati od žalbe može sve do otpreme rješenja o žalbi. Odricanje i odustanak od žalbe ne mogu se opozvati.

Žalba se prvostupanjskom tijelu predaje u roku od 15 dana od dana dostave pobijanog rješenja, osim ako nije propisan duži rok.

Žalba ima odgodni učinak dok se ne dostavi rješenje povodom žalbe. Ako je zakonom propisano da žalba nema odgodni učinak, tada je to potrebno navesti kao posljednju točku u dispozitivu rješenja.

Ono što je važno prilikom predaje žalbe je da se navedu slijedeći bitni elementi:

- naziv tijela javno pravnog tijela kojem se upućuje žalba
- predmet na koji se odnosi
- brojčanu oznaku rješenja koje se pobija (Klasa, Urudžbeni broj te datum donošenja),
- u kojem je pogledu nezadovoljna rješenjem,
- ako se u žalbi iznose nove činjenice i novi dokazi, potrebno je obrazložiti zašto stranka te činjenice i dokaze nije iznijela tijekom prvostupanjskog postupka
- vlastoručni potpis

Po primitku žalbe prvostupanjsko tijelo ispituje je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe. Ukoliko neki od uvjeta nisu zadovoljeni, žalba će biti odbačena. Ako je žalba uredna, ista će se proslijediti drugostupanjskom tijelu.

Drugostupanjsko tijelo ispituje zakonitost i ocjenjuje svrhovitost pobijanog rješenja.

Drugostupanjsko tijelo riješit će stvar na temelju činjenica utvrđenih u prvostupanjskom postupku. Kada u prvostupanjskom postupku činjenice nisu u potpunosti utvrđene ili su utvrđene pogrešno, drugostupanjsko će tijelo upotpuniti postupak samo ili putem prvostupanjskog tijela.

U slučaju da je prvostupanjski postupak pravilno proveden, drugostupanjsko tijelo će žalbu odbiti. Ako postupak nije pravilno proveden zbog određenih nedostataka koji nisu mogli utjecati na rješenje stvari žalba će također biti odbijena.

Kod provođenja upravnog postupka važno je voditi računa o pravilima postupka i činjenice moraju biti potpuno i točno utvrđene. Pravni propisi na temelju kojeg se rješava stvar moraju biti točno primijenjeni i izreka rješenja jasno napisana.

Ukoliko drugostupanjsko tijelo ustanovi da nije udovoljeno ovim pravilima, poništiti će rješenje i samo riješiti stvar. Ono što drugostupanjsko tijelo ne može je izmijeniti prvostupanjsko rješenje na štetu stranke koja je žalbu izjavila.

Kod slučaja kada je žalba podnesena jer prvostupanjsko tijelo na zahtjev stranke nije riješilo u roku, drugostupanjsko tijelo je dužno bez odgode zatražiti obavijest o razlozima zbog kojih rješenje nije doneseno u propisanom roku.

Ako se propust dogodio zbog opravdanih razloga, odredit će se novi rok za donošenje rješenja koji ne može biti duži od 30 dana. Postoji mogućnost da drugostupanjsko tijelo samo riješi upravnu stvar ili naloži prvostupanjskom tijelu da u roku od 15 dana donese traženo rješenje.

Drugostupanjsko tijelo o žalbi mora donijeti rješenje najkasnije u roku od 60 dana od predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan kraći rok.

Protiv drugostupanjske odluke pokreće se upravni spor.

2.Prigovor i pritužba

U okviru prava stranke na pravni lijek propisano je da protiv upravnog ugovora ili drugog postupanja javnopravnog tijela ili pružatelja javnih usluga stranka ima pravo na prigovor.

Prigovor je redovni pravni lijek koji osigurava pravnu zaštitu građanima od drugih postupanja javnopravnih tijela o kojima se ne odlučuje upravnim aktom.

Prigovor se podnosi čelniku javnopravnog tijela, a čelnik o prigovoru odlučuje rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora.

Protiv rješenja čelnika javnopravnog tijela dopuštena je žalba, a protiv rješenja drugostupanjskog tijela može se pokrenuti upravni spor.

Osim prigovora u postupcima rješavanja predmeta socijalne skrbi vrijede i posebna pravila drukčijeg uređenja postupovnih pitanja uređena čl.147 do 161 Zakona o socijalnoj skrbi kao pritužba.

Pritužbu podnosi korisnik koji nije zadovoljan postupanjem ili propuštanjem postupanja službene osobe u djelatnosti socijalne skrbi, a podnosi je ravnatelju ustanove socijalne skrbi čiji je osnivač Republika Hrvatska. Ravnatelj ustanove, ukoliko utvrdi da je pritužba osnovana, dužan je bez odgađanja postupiti po pritužbi i najkasnije u roku 15 dana od dana podnošenja pritužbe pisanim putem obavijestiti korisnika o poduzetim mjerama. Ako korisnik nije zadovoljan odgovorom ravnatelja ustanove i poduzetim mjerama ima pravo podnijeti pritužbu ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi u roku od 15 dana od zaprimanja

obavijesti. O osnovanosti pritužbe podnositelja odlučuje povjerenstvo. Članove povjerenstva čini pet predstavnika građana koji su se osobno javili na javni poziv ili koje su na javni poziv predložile organizacije civilnog društva, a imenuje ih i razrješava Hrvatski sabor na prijedlog Odbora za zdravstvo i socijalnu politiku Hrvatskog sabora.

Način rada i postupanja po pritužbama u sustavu socijalne skrbi, kao i vođenje evidencije i rokovi čuvanja podataka u evidenciji propisano je Pravilnikom o načinu rada i postupanja po pritužbama u sustavu socijalne skrbi.²¹

Kada povjerenstvo u postupku ispitivanja pritužbe utvrdi da je pritužba osnovana, pokrenut će provođenje upravnog ili inspekcijskog nadzora. Ravnatelja ustanove socijalne skrbi čiji je osnivač Republika Hrvatska ispituje Upravno vijeće ustanove socijalne skrbi, a koje imenuje Vlada Republike Hrvatske.

²¹ Pravilnik o načinu rada i postupanja po pritužbama u sustavu socijalne skrbi, Nar.nov. br. 123/22.

VII. UPRAVNI SPOR

Upravni spor je, za razliku od upravnog postupka, sudski postupak. U svakome upravnom sporu postoje tužitelj i tuženik ili više tužitelja te jedna ili više zainteresiranih osoba, pri čemu stranke imaju međusobno ravnopravan položaj. Upravni spor ne može biti pokrenut po službenoj dužnosti. Upravni spor je reguliran Zakonom o upravnim sporovima.

Upravni spor pokreće se tužbom koja se podnosi u roku od 30 dana od dana dostave osporene pojedinačne odluke. Upravne sporove rješavaju upravni sudovi sa sjedištem u Rijeci, Splitu, Osijeku i Zagrebu i Visoki upravni sud Republike Hrvatske.

Tužbu podnosi stranka koja smatra da su joj prava i pravni interesi povrijeđeni pojedinačnom odlukom odnosno propuštanjem postupanja javnopravnog tijela.

U tužbi tužitelj mora naznačiti podatke o sudu, svoje podatke, podatke o tuženiku te obavezno naznačivanje osporavane odluke i opseg osporavanja iste. Tužitelj je dužan naznačiti svoj tužbeni zahtjev, razloge za pokretanje spora te činjenice i dokaze na kojima temelji svoj tužbeni zahtjev.

Sud po primitku tužbe ispituje nadležnost za postupanje, urednost tužbe i postojanje pretpostavki za vođenje spora. U slučaju da je tužba upućena nenadležnom sudu, proslijediti će tužbu nadležnom sudu a sebe oglasiti nenadležnim.

Kada tužba ne sadrži sve propisane dijelove, sud će pozvati tužitelja da otkloni nedostatke. Ukoliko tužitelj ne postupi po traženom tužba će se odbaciti. Također će se odbaciti ako je tužba nepravodobno ili prijevremeno podnesena.

O tužbenom zahtjevu sud odlučuje presudom koja se donosi i objavljuje u ime Republike Hrvatske. Presuda sadržava uvod, izreku, obrazloženje i uputu o pravnom lijeku i objavljuje se na ročištu na kojem je rasprava zaključena.

Upravni spor u predmetima socijalne skrbi može se pokrenuti tužbom na drugostupanjsko rješenje koje je donijelo Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike povodom žalbe na rješenje ili propuštanjem odluke od strane Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

VIII. ZAKLJUČAK

Upravni postupak u Republici Hrvatskoj uređen je Zakonom o općem upravnom postupku, koji je na snazi od 1. siječnja 2010. godine i smatra se jednim od zakona s najučestalijom primjenom, jer se primjenjuje u svim upravnim stvarima ako posebnim zakonom nije propisano nešto drugo.

To je temeljni zakon kojim je uređeno postupanje u konkretnim situacijama kada nadležno javnopravno tijelo rješava o pravima ili obvezama stranaka gdje upravni postupak završava donošenjem rješenja.

S obzirom na to da se kao građani svakodnevno susrećemo s upravnim postupanjima, ovim je radom prikazana primjena Zakona o općem upravnom postupku i Zakona o socijalnoj skrbi kao materijalnom propisu.

Socijalna skrb je organizirana djelatnost od javnog interesa kojom se osigurava ostvarivanje osnovnih potreba socijalno ugroženim osobama. Veliku ulogu u upravnom postupku ima službena osoba javnopravnog tijela, koja radi donošenja zakonitog rješenja o upravnoj stvari provodi ispitni postupak zbog utvrđivanja činjeničnog stanja i okolnosti koje su bitne za pravilno i zakonsko postupanje. U tu će svrhu saslušati svjedoke, pribaviti isprave ili obaviti očevid. Radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa stranka na čiji je zahtjev pokrenut postupak ima pravo sudjelovati u ispitnom postupku sve do donošenja odluke o upravnoj stvari. Nakon utvrđivanja činjenica u dokaznom postupku slijedi odlučivanje o upravnoj stvari.

U analizi rješenja za potrebe ovog rada ukazano je na određene nedostatke pri njihovoj izradi s ocjenom da se ne radi o nedostacima koji su mogli utjecati na drukčije rješavanje upravne stvari.

Važno je poznavati i pridržavati se pravnih propisa koji reguliraju određeno upravno područje. Zakon o općem upravnom postupku jedan je od propisa koji uređuju sustav pravne zaštite građana, a pravila upravnog postupka koja sadrži, odražavaju stanje pravnog, političkog i socijalnog poretka i pridonose razvitku društva.

POPIS TABLICA

Tablica 1. Prava u sustavu socijalne skrbi i broj korisnika za 2021. godinu	6
Tablica 2. Prava u sustavu socijalne skrbi i broj korisnika za 2021. godinu po županijama.....	9

POPIS SLIKA

Slika 1. Obuhvaćenost stanovništva (u %) zajamčenom minimalnom naknadom u županijama (graf), stanje 31.12.2021.....	11
Slika 2. Zaglavlje upravnog akta.....	22
Slika 3. Izreka rješenja	23
Slika 4. Obrazloženje rješenja.....	24
Slika 5. Uputa o pravnom lijeku.....	25
Slika 6. Potpis službene osobe i otisak službenog pečata javnopravnog tijela.....	26
Slika 7. Rješenje o priznavanju prava na isplatu jednokratne naknade.....	28
Slika 8. Povratnica.....	29
Slika 9. Dostavnica I	30
Slika 10. Dostavnica II.....	31

POPIS LITERATURE

Knjige

1. Derđa, D.: Opći upravni postupak u Republici Hrvatskoj, Inženjerski biro, Zagreb 2010.
2. Krijan, P.: Komentar Zakona o općem upravnom postupku, Novi informator, Zagreb, 2004.
3. Medvedović, D.: Zakon o općem upravnom postupku, uvodna studija, tekst Zakona, s bilješkama, stvarno kazalo, Narodne novine, Zagreb, 2013.
4. Stipić, M., Jagić, Z.: Upravni postupak, upravni spor i temeljne značajke prekršaja, Effectus Studij financije i pravo, Zagreb, 2015.

Članci

1. Britvić Vetma, B., Pičuljan, N.: Pravno uređenje i glavna obilježja upravnog postupka u Republici Hrvatskoj, Zbornik radova Veleučilišta u Šibeniku, 2016., str.45
2. Stipić, M.: Pravno uređenje i obilježja zaštite od postupanja pružatelja javnih usluga – Primjeri sudske prakse/ Scientific journal of Effectus College for Law and Finance with internacional peer-review, 10/2022/Number 1, 7-16
3. Stipić, M.: Novela zakona o općem upravnom postupku/ Scientific journal of Effectus College for Law and Finance with internacional peer-review, 9/2021, 7-26
4. Stipić, M.: Initiation and conduct of administrative procedure/ fip Scientific journal of Effectus College for Law and Finance with internacional peer-review, Zagreb, December 2013., 1/2013, 65-85

Propisi

1. Ustav Republike Hrvatske
2. Zakon o socijalnoj skrbi
3. Zakon o općem upravnom postupku
4. Zakon o sustavu državne uprave
5. Zakon o osobnom identifikacijskom broju

Provedbeni propisi

1. Uredba o uredskom poslovanju
2. Odluka o osnovici za izračun iznosa zajamčene minimalne naknade
3. Statut Hrvatskog zavoda za socijalni rad
4. Pravilnik o načinu rada i postupanja po pritužbama u sustavu socijalne skrbi

Internetski izvori

1. Konačni prijedlog Zakona o socijalnoj skrbi, <https://edoc.sabor.hr/Akti.aspx?getUrl=true&Vrsta=0&Pretraga=zakon+o+socijalnoj+skrb i&Saziv=1017>