

На основу члана 10 Уредбе о Управним окрузима („Службени гласник РС“, број 15/2006), а у вези члана 45. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 38/2019, 55/2020, 51/2022-споразум, 44/2023-споразум и 44/2023), Начелник Колубарског управног округа доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА СОЛИДАРНУ ПОМОЋ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови и начин остваривања права на солидарну помоћ државних службеника и намештеника у Колубарском управном округу (у даљем тексту: Округ).

Члан 2.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај:

- 1) Дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог или обављања специјалистичких лекарских прегледа у оквиру лечења дуже или теже болести запосленог који се не финансирају из обавезног здравственог осигурања или за које би запослени на основу заказаног термина прегледа чекао дуже од годину дана;
- 2) Набавке медицинско-техничких помагала за запосленог или члана његове уже породице;
- 3) Здравствене рехабилитације запосленог;
- 4) Настанка теже инвалидности запосленог;
- 5) Набавке лекова за запосленог или члана уже породице;
- 6) Помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;
- 7) Месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења, а ако деца бораве у предшколској установи, послодавац је дужан да надокнади трошкове боравка у предшколској установи;
- 8) Рођења детета запосленог;
- 9) Штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, земљотрес, клизиште и сл.) у породичном домаћинству у коме живи запослени, ако штета није надокнађена из одговарајућег осигурања, односно од штетника;
- 10) Да, због промењене радне способности услед професионалне болести или повреде на раду, запослени буде распоређен на радно место које одговара његовим радним способностима са нижим коефицијентом-месечно у висини разлике плате коју је остваривао пре распоређивања или плате коју остварује на новом радном месту;
- 11) Помоћ запосленој за вантелесну оплодњу, а на основу уредне документације, под условом да запослена испуњава прописане критеријуме и да је искористила све могућности остваривања овог права у поступку код Републичког фонда за здравствено осигурање и локалне власти.

Члан 3.

Запослени у писаној форми подноси захтев за остваривање права на солидарну помоћ из чл. 2. Правилника.

Образац захтева из става 1. овог члана саставни је део овог правилника.

Запослени уз захтев прилаже уредну документацију којом се доказује основаност захтева.

За случај из члана 2. тачка б) овог правилника породица подноси захтев за остваривање права на солидарну помоћ у писаној форми у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи.

Члан 4.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 1. овог правилника, запослени уз захтев доставља:

-одговарајућу медицинску документацију, не старију од 6(шест) месеци, којом се доказује дужа или тежа болест запосленог или члана његове уже породице или тежа повреда запосленог;

-оригинал рачуна или предрачуна (уз обавезу накнадног достављања рачуна), уколико се захтев подноси за трошкове лечења и специјалистичке лекарске прегледе и потврду да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;

-доказе о одсуству са рада најмање 30 дана непрекидног због спречености за рад услед болести или теже повреде (извештај о привременој спречености за рад);

-извод из матичне књиге рођених /венчаних уколико запослени подноси захтев за члана уже породице;

-одговарајући доказ да се за обављање специјалистичког лекарског прегледа чека дуже од годину дана;

-изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену од стране јавног бележника да други чланови уже породице нису остварили право по овом основу у другом државном органу, уколико се захтев подноси за члана уже породице.

Члан 5.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 2. овог правилника, запослени уз захтев доставља:

-одговарајућу медицинску документацију, не старију од 6(шест) месеци, којом се доказује неопходност набавке медицинско-техничког помагала;

-оригинал рачуна или предрачуна за набавку медицинског-техничког помагала (уз обавезу накнадног достављања рачуна);

-изјаву запосленог дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да право на набавку медицинско-техничког помагала није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима или потврду да се медицинско-техничко помагало не обезбеђује на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;

-извод из матичне књиге рођених/венчаних, уколико се захтев подноси за члана уже породице;

-изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да други чланови уже породице нису остварили право на овом основу у другим државним органима, уколико се захтев подноси за члана уже породице.

Члан 6.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 3. овог правилника, запослени уз захтев доставља:

-одговарајућу медицинску документацију, не старију од 6(шест) месеци, којом се доказује неопходност здравствене рехабилитације, односно упућивање на даље лечење у здравствену установу специјализовану за рехабилитацију;

-оригинал рачуна или предрачуна за услуге здравствене рехабилитације (уз обавезу накнадног достављања рачуна);

-потврду да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

Члан 7.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 4. овог Правилника, запослени уз захтев доставља:

-коначно решење надлежног органа којим се утврђује настанак теже инвалидности запосленог;

-оригинал рачуна или предрачуна за трошкове лечења због настанка теже инвалидности (уз обавезу накнадног достављања рачуна);

-изјаву запосленог дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника да исплата помоћи услед настанка теже инвалидности није остварена у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима или потврду да се исплата помоћи не обезбеђује на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

Члан 8.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 5. овог правилника запослени уз захтев доставља:

-одговарајућу медицинску документацију не старију од 6 (шест) месеци, којом се доказује неопходност набавке лекова;

-оригинал рачуна или предрачуна за набавку лекова (уз обавезу накнадног достављања рачуна);

-извод из матичне књиге рођених/венчаних, уколико се захтев подноси за члана уже породице;

-изјаву запосленог дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника да право на набавку лекова није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима или потврду да се лекови не обезбеђују на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;

-изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника да други чланови уже породице нису остварили право на овом основу у другим државним органима, уколико се захтев подноси за члана уже породице.

Члан 9.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 6. овог правилника, запослени, члан породице запосленог уз захтев доставља:

-извод из матичне књиге умрлих за запосленог члана уже породице;

-очитану личну карту и фотокопију текућег рачуна за члана уже породице на који ће бити уплаћена средства, за случај смрти запосленог.

Члан 10.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 7. овог Правилника, законски заступник детета уз захтев доставља:

- извод из матичне књиге умрлих за запосленог;
- извештај лекара о узроку смрти-потврда о смрти;
- извод из матичне књиге рођених за децу запосленог;
- потврду о редовном школовању/потврду о боравку у предшколској установи.

Члан 11

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи на основу члана 2. тачка 8. овог правилника, запослени уз захтев доставља:

- извод из матичне књиге рођених за новорођено дете;
- изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да други родитељ није запослен у државним органима или потврду о запослењу другог родитеља.

У случају да су оба родитеља запослена у државним органима, право из члана 2. тачка 8. овог правилника остварује мајка детета.

Члан 12.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 9. овог Правилника запослени уз захтев доставља:

-одговарајући доказ да се ради о штети насталој услед елементарне непогоде или несрећним случајем (уверење, записник, решење, потврда и др. којим је утврђена и процењена висина штете);

-доказ да је запослени члан породичног домаћинства, односно да живи у домаћинству у коме је настала штете (очитану личну карту, уговор и др);

-изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да штета настала услед елементарне непогоде или несрећним случајем није надокнађена из одговарајућег осигурања односно од штетника;

-изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника да други чланови уже породице нису остварили право по овом основу у другим државним органима.

Члан 13.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 10. овог правилника, запослени уз захтев доставља:

-решење о оцени радне способности, не старије од 12 месеци;

-решење послодавца којим је запослени, услед професионалне болести или повреде на раду, распоређен на радно место које одговара његовим радним способностима са нижим коефицијентом.

Члан 14.

За одлучивање о захтеву за доделу солидарне помоћи по основу члана 2. тачка 11 овог правилника, запослени уз захтев доставља:

-одговарајућу медицинску документацију којом се доказује да је запослена у поступку вантелесне оплодње;

-оригинал рачуна предрачуна за трошкове вантелесне оплодње (уз обавезу накнадног достављања рачуна);

-потврду да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;

-изјаву запослене дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да је искористила све могућности остваривања овог права у поступку код Републичког фонда за здравствено осигурање и локалне власти.

Члан 15.

Право на солидарну помоћ у случајевима из члана 2. тачка 1, 2. и 5. овог правилника запослени не остварује за чланове уже породице који су право на помоћ остварили код послодавца код кога раде, који обављају самосталну делатност или примају пензију која је већа од висине просечне месечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике у тренутку подношења захтева.

У складу са ставом 1. овог члана, уколико се захтев подноси за члана уже породице, запослени уз захтев доставља:

-потврду да члан уже породице по том основу није остарио солидарну помоћ код послодавца код кога ради;

-доказ о запослењу члана уже породице;

-потврду Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање запослених о висини пензије или копију последњег извештаја о пензији (за чланове уже породице који остварују право из пензијског и инвалидског осигурања).

-Потврду Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање запослених да за лице нема података о пријавама на осигурање/одјавама са осигурања (не односи се децу старости до 18 година и лица која остварују право из пензијског и инвалидског осигурања).

Члан 16.

Запослени по истом основу може остварити право на солидарну помоћ само једном у току календарске године.

Члан 17.

Основаност захтева за остваривање права на солидарну помоћ разматра посебна комисија, о чему сачињава записник.

Комисија из става 1. члана образује начелник Округа решењем.

Комисија има непаран број чланова и састоји се од три представника из редова запослених.

Комисија је дужна да размотри основаност захтева у року од 30 дана од дана пријема уредног захтева.

Комисија одлучује већином гласова чланова комисије.

Члан 18.

Уколико Комисија утврди да је захтев неуредан, односно да је неразумљив или непотпун, писаним путем ће обавестити подносиоца захтева на који начин да уреди захтев и то у року који не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 дана, уз упозорење на правне последице ако не уреди захтев у року.

Ако подносилац захтева не уреди захтев у остављеном року, начелник Округа решењем одбацује захтев.

Члан 19.

Уколико је захтев за остваривање права на солидарну помоћ основан, комисија предлаже износ средстава које треба одобрити подносиоцу захтева, у

оквиру средстава обезбеђених за те намене у финансијском плану Округа за текућу годину.

Комисија записнике са предлогом о износу средстава доставља начелнику Округа који на основу записника комисије, доноси решење.

Члан 20.

Приликом одлучивања о сваком појединачном захтеву, комисија је дужна да цени: расположива средства у финансијском плану Округа за текућу годину намењена за исплату солидарне помоћи; чињенице да ли је запослени остварио право на солидарну помоћ по истом основу у претходној години; да ли је запосленом по истом основу исплаћена накнада штете од осигуравајућег друштва; дужину трајања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању; степен инвалидности запосленог и друге чињенице за које комисија сматра да су од значаја за опредељивање износа средстава.

Члан 21.

Солидарна помоћ у току године у случајевима из члана 2. тачка 1. до 5. овог правилника, признаје се у складу са средствима обезбеђеним у буџету Републике Србије, а највише до висине три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ у случају из члана 2. тачка 6. овог правилника, признаје се најмање у износу од 50.000,00 дин., а највише до висине две просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарну помоћ у случајевима из члана 2. тачка 7. и 9. овог правилника, признаје се у складу са средствима обезбеђеним у буџету Републике Србије, до висине просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ у случају из члана 2. тачка 8. овог правилника, признаје се у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ у случају из члана 2. тачка 11. овог правилника, признаје се у висини просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Члан 22.

Чланови комисије дужни су да обезбеде заштиту података о личности подносиоца захтева, односно члана уже породице запосленог, који се односе на њихово здравствено стање и медицинску документацију, као нарочито осетљивим подацима и личности, а у складу са позитивним законским прописима.

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дна објављивања на огласној табли Округа.

Број: 003161316 2024 41110 000 000 020 264
У Ваљеву, 07.11.2024. године



Начелник

Колубарског управног округа
Виктор Мићић

КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ
- Начелнику -

ПРЕДМЕТ: Захтев за признавање права на солидарну помоћ

1.	Име и презиме подносиоца захтева	
2.	Матични број	
3.	Радно место	
4.	Адреса становања, место, општина	
5.	Број текућег рачуна	
6.	Банка код које се води текући рачун	

ДОКУМЕНТАЦИЈА И ОСНОВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА
(заокружити)

1. Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ за дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог или обављања специјалистичких лекарских прегледа у оквиру лечења дуже или теже болести запосленог који се не финансирају из обавезног здравственог осигурања или за које би запослени на основу заказаног термина прегледа чекао дуже од годину дана:

-одговарајућа медицинска документација, не старију од б(шест) месеци, којом се доказује дужа или тежа болест запосленог или члана његове уже породице или тежа повреда запосленог;

-оригинал рачуна или предрачуна (уз обавезу накнадног достављања рачуна), уколико се захтев подноси за трошкове лечења и специјалистичке лекарске прегледе и потврду да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;

-доказ о одсуству са рада најмање 30 дана непрекидног због спречености за рад услед болести или теже повреде (извештај о привременој спречености за рад);

-извод из матичне књиге рођених /венчаних уколико запослени подноси захтев за члана уже породице;

-одговарајући доказ да се за обављање специјалистичког лекарског прегледа чека дуже од годину дана;

-изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену од стране јавног бележника да други чланови уже породице нису остварили право по овом основу у другом државном органу, уколико се захтев подноси за члана уже породице.

2. Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ за набавку медицинско-техничких помагала за запосленог или члана његове уже породице;:

-одговарајућа медицинску документација, не старијау од б(шест) месеци, којом се доказује неопходност набавке медицинско-техничког помагала;

-оригинал рачуна или предрачуна за набавку медицинског-техничког помагала (уз обавезу накнадног достављања рачуна);

-изјава запосленог дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да право на набавку медицинско-техничког помагала није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима или потврду да се медицинско-техничко помагало не обезбеђује на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;

-извод из матичне књиге рођених/венчаних, уколико се захтев подноси за члана уже породице;

-изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да други чланови уже породице нису остварили право на овом основу у другим државним органима, уколико се захтев подноси за члана уже породице.

3.Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ за здравствену рехабилитацију запосленог:

-одговарајућа медицинску документацију, не старија од 6(шест) месеци, којом се доказује неопходност здравствене рехабилитације, односно упућивање на даље лечење у здравствену установу специјализовану за рехабилитацију;

-оригинал рачуна или предрачуна за услуге здравствене рехабилитације (уз обавезу накнадног достављања рачуна);

-потврда да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

4.Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ у случају настанка теже инвалидности запосленог:

-коначно решење надлежног органа којим се утврђује настанак теже инвалидности запосленог;

-оригинал рачуна или предрачуна за трошкове лечења због настанка теже инвалидности (уз обавезу накнадног достављања рачуна);

-изјава запосленог дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника да исплата помоћи услед настанка теже инвалидности није остварена у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима или потврду да се исплата помоћи не обезбеђује на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

5.Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ за набавку лекова за запосленог:

- одговарајућа медицинска документација не старија од 6 (шест) месеци, којом се доказује неопходност набавке лекова;

-оригинал рачуна или предрачуна за набавку лекова (уз обавезу накнадног достављања рачуна);

-извод из матичне књиге рођених/венчаних, уколико се захтев подноси за члана уже породице;

-изјава запосленог дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника да право на набавку лекова није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима или потврду да се лекови не обезбеђују на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;

-изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника да други чланови уже породице нису остварили право на овом основу у другим државним органима, уколико се захтев подноси за члана уже породице.

6. Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице (захтев се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ):

-извод из матичне књиге умрлих за запосленог члана уже породице;
-очитана лична карта и фотокопија текућег рачуна за члана уже породице на који ће бити уплаћена средства, за случај смрти запосленог.

7. Документација потребна за признавање права на месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења, а ако деца бораве у предшколској установи, послодавац је дужан да надокнади трошкове боравка у предшколској установи;

-извод из матичне књиге умрлих за запосленог;
-извештај лекара о узроку смрти-потврда о смрти;
-извод из матичне књиге рођених за децу запосленог;
-потврду о редовном школовању/потврду о боравку у предшколској установи.

8. Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ за случај рођења детета запосленог;

-извод из матичне књиге рођених за новорођено дете;
-изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да други родитељ није запослен у државним органима или потврду о запослењу другог родитеља.

9. Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ у случају штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, земљотрес, клизиште и сл) у породичном домаћинству у коме живи запослени:

-одговарајући доказ да се ради о штети насталој услед елементарне непогоде или несрећним случајем (уверење, записник, решење, потврда и др. којим је утврђена и процењена висина штете);

-доказ да је запослени члан породичног домаћинства, односно да живи у домаћинству у коме је настала штета (очитану личну карту, уговор и др);

-изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да штета настала услед елементарне непогоде или несрећним случајем није надокнађена из одговарајућег осигурања односно од штетника;

-изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника да други чланови уже породице нису остварили право по овом основу у другим државним органима.

10. Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ у случају промењене радне способности услед професионалне болести или повреде на раду, запослени буде распоређен на радно место које одговара његовим радним способностима са нижим коефицијентом-

месечно у висини разлике плате коју је остваривао пре распоређивања или плате коју остварује на новом радном месту

- решење о оцени радне способности, не старије од 12 месеци;
- решење послодавца којим је запослени, услед професионалне болести или повреде на раду, распоређен на радно место које одговара његовим радним способностима са нижим коефицијентом.

11. Документација потребна за признавање права на солидарну помоћ у случају помоћи запосленој за вантелесну оплодњу, а на основу уредне документације, под условом да запослена испуњава прописане критеријуме и да је искористила све могућности остваривања овог права у поступку код Републичког фонда за здравствено осигурање и локалне власти

- одговарајућа медицинска документација којом се доказује да је запослена у поступку вантелесне оплодње;
- оригинал рачуна предрачуна за трошкове вантелесне оплодње (уз обавезу накнадног достављања рачуна);
- потврда да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;
- изјава запослене дата под кривичном и материјалном одговорношћу оверену од стране јавног бележника, да је искористила све могућности остваривања овог права у поступку код Републичког фонда за здравствено осигурање и локалне власти.

У Ваљеву, _____

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

ИЗЈАВА

Сагласан/на сам да се подаци о здравственом стању садржани у документацији приложеној уз захтев за признавање права на солидарну помоћ могу користити само у сврху поступања по предметном захтеву.

Изјаву дајем сходно члану 17. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018).

У Ваљеву, _____

ИЗЈАВУ ДАО/ЛІА
