

ДОМ ЗДРАВЉА „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“

Правилник бр.	21.02.2023	
Орг. јед.	Код	Бројлог
	791	

ДОМ ЗДРАВЉА „ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

П Р А В И Л Н И К
О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА ИСПЛАТУ
СОЛИДАРНЕ ПОМОЋИ

Горњи Милановац, фебруар 2023. године

На основу чл. 192. став. 1. а у вези са 120. став 1. тачка 1. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење) чл. 119. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", бр. 25/2019), чл. 107. став 1. и 2. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач РС, АП и ЈЛС ("Сл. гласник РС", бр. 96/2019 и 58/2020 - Анекс I) и чл. 19. Статута Дома здравља „Горњи Милановац“ бр. 2615 од 19.04.2019. године, Управни одбор Дома здравља Горњи Милановац, на 124. седници одржаној дана 20.02.2023. године, доноси следећи:

П РА В И Л Н И К
О О С Т В А Р И В А Њ У П РА В А Н А И С П Л А Т У
С О Л И Д А Р Н Е П О М О Ћ И

І У В О Д Н Е О Д Р Е Д Б Е

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују питања у вези са утврђивањем права и исплатом солидарне помоћи у Дому здравља „Горњи Милановац“ (у даљем тексту: Послодавац) у случају:

- 1) дуге или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- 2) набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију 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) рођења детета запосленог;
- 7) помоћ запосленој за један покушај вантелесне оплодње;
- 8) помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја.

Услови за исплату као и друга питања од значаја за остваривање наведеног права ближе се уређују овим Правилником, и у складу са одредбама Закона о раду и Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Посебан колективни уговор).

ІІ С О Л И Д А Р Н А П О М О Ћ

Члан 2.

Право на исплату солидарне помоћи има запослени код Послодавца.

Право на исплату солидарне помоћи запослени код Послодавца може остварити и за члана уже породице на начин и под условима који су утврђени овим Правилником.

Запослени код послодавца остварује право на исплату солидарне помоћи у складу са Посебним колективним уговором и овим Правилником.

Поступак за исплату солидарне помоћи, покреће се подношењем Захтева за исплату солидарне помоћи.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у чл. 1. ст. 1. овог Правилника признаје се на основу уредне документације до висине два

неопорезована износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

Прикупљање, обрада, чување и архивирање података о личности врши се на начин којим се обезбеђује остваривање права на приватност и права на поверљивост података о личности у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Изјава о пристанку за прикупљање и обраду података о личности, одштампана је уз овај Правилник и чини његов саставни део.

1. СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ ДУЖЕ ИЛИ ТЕЖЕ БОЛЕСТИ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ЊЕГОВЕ УЖЕ ПОРОДИЦЕ

Члан 3.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице.

За одлучивање о захтева за исплату солидарне помоћи, потребно је приложити:

1) одговарајућу медицинску документацију издату од стране надлежне здравствене установе, односно лекарске комисије или од изабраног лекара и лекара одговарајуће специјалности, која не може бити старија од дванаест месеци, у односу на дан подношења захтева;

2) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Поред документације из става 2 овог члана, у случају дуже или теже болести члана уже породице, запослени уз захтев подноси и:

1) доказ о сродству са лицем услед чије дуже или теже болести се захтев подноси - извод из матичне књиге рођених (за дете), извод из матичне књиге венчаних (за супружника), доказ о заједничком пребивалишту (за ванбрачног супружника) и решење надлежног органа старатељства о заснивању усвојења односно старатељства.

Члан 4.

Чланом уже породице запосленог у смислу овог члана Правилника сматра се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

2. СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ НАБАВКЕ МЕДИЦИНСКО - ТЕХНИЧКИХ ПОМАГАЛА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ЊЕГОВЕ УЖЕ ПОРОДИЦЕ

Члан 5.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају набавке медицинско- техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, само ако ово право није остварено на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

Ако је новчана помоћ из става 1. овог члана делимично остварена из средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, подносилац захтева има право на надокнаду разлике између остварене помоћи и стварног трошка.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете медицинске документације и то:

- извештаја лекара специјалисте одговарајуће гране медицине, не старијег од шест месеци,
- друге медицинске документације,
- уверења матичне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање да запослени или члан његове уже породице није остварио ово право на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Поред документације из става 3. овог члана, у случају набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију члана уже породице, запослени уз захтев подноси:

1) доказ о сродству са лицем за које се захтев подноси, а коме је неопходна набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију - извод из матичне књиге рођених (за дете), извод из матичне књиге венчаних (за супружника), доказ о заједничком пребивалишту (за ванбрачног супружника) и решење надлежног органа старатељства о заснивању усвојења односно старатељства.

Чланом уже породице запосленог у смислу овог члана Правилника сматра се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

3. СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 6.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају здравствене рехабилитације запосленог само ако ово право није остварено на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете медицинске документације и то:

- извештаја лекара специјалисте одговарајуће гране медицине, не старијег од шест месеци,
- друге медицинске документације,
- уверења матичне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање да запослени није остварио ово право на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

4. СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ НАСТАНКА ТЕЖЕ ИНВАЛИДНОСТИ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 7.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају настанка теже инвалидности запосленог.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете документације и то:

- извештаја лекара специјалисте одговарајуће гране медицине, не старијег од шест месеци,
- друге медицинске документације,
- решења надлежног органа о утврђеној инвалидности.

5. СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ НАБАВКЕ ЛЕКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА УЖЕ ПОРОДИЦЕ

Члан 8.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају набавке лекова за запосленог или члана уже породице, само ако ово право није остварено на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете медицинске документације и то:

- извештаја лекара специјалисте одговарајуће гране медицине, не старијег од шест месеци,
- друге медицинске документације,
- уверења матичне филијале РФЗО-а да запослени или члан његове уже породице није остварио ово право на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Поред документације из става 2. овог члана, у случају набавке лекова за члана уже породице, запослени уз захтев подноси:

- 1) доказ о сродству са лицем за које се захтев подноси, а коме је неопходна набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију - извод из матичне књиге рођених (за дете), извод из матичне књиге венчаних (за супружника), доказ о заједничком пребивалишту (за ванбрачног супружника) и решење надлежног органа старатељства о заснивању усвојења односно старатељства.

Чланом уже породице запосленог у смислу овог члана Правилника сматра се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

6. СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ РОЂЕЊА ДЕТЕТА ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 9.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају рођења детета запосленог у висини једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете документације и то:

- извод из матичне књиге рођених (за дете).

7. СОЛИДАРНА ПОМОЋ ЗАПОСЛЕНОЈ ЗА ЈЕДАН ПОКУШАЈ ВАНТЕЛЕСНЕ ОПЛОДЊЕ

Члан 10.

Запослени има право на солидарну помоћ за један покушај вантелесне оплодње у висини три просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Право на исплату солидарне помоћи запослена остварује на основу поднете:
- уредне медицинске документације.

8. СОЛИДАРНА ПОМОЋ ЗБОГ УНИШТЕЊА ИЛИ ОШТЕЋЕЊА ИМОВИНЕ, ЕЛЕМЕНТАРНИХ И ДРУГИХ ВАНРЕДНИХ ДОГАЂАЈА

Члан 11.

Запослени има право на солидарну помоћ због уништења или оштећења имовине већих размера, елементарних непогода и других ванредних догађаја, у висини једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете документације и то:

- писаног акта (решење, записник и др.) надлежног органа о утврђеном чињеничном стању и процени висине штете.

III ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Уколико је више чланова уже породице запослено код Послодавца, право на исплату солидарне помоћи за члана уже породице остварује један запослени и то у случајевима из члана 9 и 11. овог Правилника.

Члан 13.

Одлуку о образовању Комисије за исплату солидарне помоћи (у даљем тексту: Комисија) доноси директор, на предлог Стручног савета.

Одлуком о образовању Комисије утврђује се њен састав и начин рада.

У року не дужем од осам (8) дана од пријема захтева, Правна служба врши контролу благовремености и потпуности захтева и исти доставља председнику Комисије.

Комисија даје своје мишљење о основаности захтева Стручном савету, у року од 5 радних дана од дана састајања.

Комисија за исплату солидарне помоћи образује се случајевима из члана 3, 5, 6, 7 и 8. овог Правилника.

Члан 14.

Солидарна помоћ у случајевима утврђеним Посебним колективним уговором може се исплатити истом запосленом само једном у текућој календарској години, по основу који је настао у тој календарској години.

Захтев за исплату солидарне помоћи мора бити поднет најкасније до истека календарске године у којој је настао основ за исплату солидарне помоћи.

Изузетно из става 2. овог члана, захтев за исплату солидарне помоћи може се поднети најкасније до 31. јануара наредне године, ако су стварни трошкови настали крајем претходне године.

Члан 15.

О поднетом захтеву, а након достављеног мишљења Комисије о испуњености услова за остваривање захтева, решење о утврђивању права на исплату солидарне помоћи доноси директор.

Члан 16.

На сва питања која нису уређена овим Правилником, примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду и Посебног колективног уговора.

Правна служба код Послодавца води евиденцију о поднетим захтевима и донетим одлукама.

Члан 17.

Овај Правилник објавити на огласној табли код Послодавца, као и на сајту установе. Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

Заменик Председника Управног одбора,
др Маријана Манојловић, спец. педијатар



Marijana Manojlovic