

Република Србија

Предшколска установа

,, Моравски цвет''

Жабари

Бр: 86

Датум: 17.2.2021.

На основу члана 120. став 1. тачка 1. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05; 61/05; 54/09; 32/13, 75/1413/17-одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење), Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је основач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (“Службени гласник РС“ бр. 97/2020) Репрезентативног синдиката:Самостални синдикат предшколског васпитања и образовања Србије,Синдикат образовања Србије,Грански синдикат просветних радника Србије,,Независност'' и Владе од 02.7.2020.године ,члана 45 и 46. Управни одбор Предшколске установе,, Моравски цвет'' Жабари, на седници одржаној 17.02 .2021. године, доноси одлуку о усавајању:

**ПРАВИЛНИКА О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА ИСПЛАТУ СОЛИДАРНЕ ПОМОЋИ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ,, МОРАВСКИ ЦВЕТ'' ЖАБАРИ**

**I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником ближе се уређују питања у вези са утврђивањем права и исплатом солидарне помоћи у Предшколској установи ,,Моравски цвет“' Жабари (у даљем тексту: Послодавац) у случају:

 1) набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;

2) здравствене рехабилитације запосленог;

3) настанка теже инвалидности запосленог;

 4) набавке лекова за запосленог или члана уже породице;

5) рођења детета запосленог;

6) помоћ запосленој за један покушај вантелесне оплодње;

7) 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 запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Посебан колективни уговор)

**II СОЛИДАРНА ПОМОЋ**

**Члан 2**.

Право на исплату солидарне помоћи има запослени код Послодавца. Право на исплату солидарне помоћи може остварити и члан породице запосленог код Послодавца 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. 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. Информација о прикупљању и обради података о личности број 09-7/83-1 од 27.02.2020.год. са Изјавом 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 И ТЕЖЕ БОЛЕСТИ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ЊЕГОВЕ УЖЕ ПОРОДИЦЕ ИЛИ ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ЗАПОСЛЕНОГ

**Члан 3.**

Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ у случају дуже или теже болести или теже повреде или члану његове породице ,у складу са финансијским могућностима најниже у висиниједног неопорезивог износа а највише до висине два неопорезива износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана.Дужа или тежа болест,односно тежа пвреда постоји ако запослени због спречености за рад услед болести,односно повреде,био одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно.право на исплату солидарне помоћи запослени остваруј на основу поднете медицинске документације и то:

-Извештаја лекара специјалисте не старије од 6 месеци

-друге медицинске документације

Члановима уже породице у смислу овог члана,сматрају се брачни или ванбрачни партнер,деца,родитељи,усвојилац или усвојеник.

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

**Члан 4.**

Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ у случају набавке медицинскотехничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, у складу са финансијским могућностима а највише до два неопорезива износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана, 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

 -Уверењa 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 2. члана 3. овог Правилника, у случају набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију члана уже породице, запослени уз захтев подноси:

 -извод из матичне књиге рођених (за дете) -извод из матичне књиге венчаних (за супружника) -доказ о заједничком пребивалишту (за ванбрачног супружника)

 -решење надлежног органа старатељства о заснивању усвојења односно старатељства

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

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.

1. СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНОГ

**Члан 5.**

 Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ у случају здравствене рехабилитације запосленог у складу са финансијским могућностима а највише до два неопорезива износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана,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;

 -Уверењa матичне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање да запослени није остварио ово право на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

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

1. СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ НАСТАНКА ТЕЖЕ ИНВАЛИДНОСТИ ЗАПОСЛЕНОГ

**Члан 6.**

 Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ у случају настанка теже инвалидности запосленог у складу са финансијским могућностима а највише до два неопорезива износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана. 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;

 -решењa надлежног органа о утврђеној инвалидности.

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

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

**Члан 7.**

Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ у случају набавке лекова за запосленог или члана уже породице, у складу са финансијским могућностима а највише до два неопорезива износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана,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

-Уверењa матичне филијале РФЗО-а да запослени или члан његове уже није остварио ово право на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

 Поред документације из става 2. члана 6. овог Правилника, у случају набавке лекова за члана уже породице, запослени уз захтев подноси:

-извод из матичне књиге рођених (за дете) - извод из матичне књиге венчаних (за супружника)

-доказ о заједничком пребивалишту (за ванбрачног супружника)

 -решење надлежног органа старатељства о заснивању усвојења односно старатељства

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

1. СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ РОЂЕЊА ИЛИ УСВАЈАЊА ДЕТЕТА ЗАПОСЛЕНОГ

**Члан 8.**

Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ у случају рођења детета запосленог у висини две просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике. Исплата утврђеног износа солидарне помоћи из става 1. члана 7. овог Правилника ће се вршити у складу са финансијским могућностима послодавца. Послодавац може извршити исплату солидарне помоћи у виду једнократног износа или у више месечних износа. Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете документације и то:

 -извод из матичне књиге рођених (за дете)

1. СОЛИДАРНА ПОМОЋ ПОРОДИЦИ ЗА СЛУЧАЈ СМРТИ ЗАПОСЛЕНОГ И ЗАПОСЛЕНОМ ЗА СЛУЧАЈ СМРТИ ЧЛАНА УЖЕ ПОРОДИЦЕ

**Члан 9.**

Послодавац признаје солидарну помоћ породици и остварује се,по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи,највише до висине неопорезиваног износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана,у складу са финансијским могућностима и средствима обезбеђеним финансијским планом Послодаваца.Право на исплату солидарне помоћи у виду једнократног износа запослени остварује на основу поднете документације и то:

-извода из матичне књиге умрлих

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

**Члан 10.**

Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ због уништења или оштећења имовине већих размера, елементарних непогода и других ванредних догађаја, у висини две просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике. Исплата утврђеног износа солидарне помоћи из става 1. члана 9. овог Правилника ће се вршити у складу са финансијским могућностима послодавца. Послодавац може извршити исплату солидарне помоћи у виду једнократног износа или у више месечних износа. 7 Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете документације и то:

 - писани акт (решење, записник и др.) надлежног органа о утврђеном чињеничном стању, и процени висине штете. У року не дужем од осам (8) дана од пријема захтева,

 Правна служба врши контролу благовремености и потпуности захтева и исти доставља председнику Комисије.

 **III ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 11**.

Послодавац може да у складу са мерилима прописаним својим општима котом ,исплати солидарну помоћ запосленом ради ублажавања неповољног материјалног и социјалног положаја запосленог,под условом да за тим има обезбеђена финансијска средства.

 Солидарна помоћ по запосленом из става 1.овог члана испалћује се на годишњем нивоу највише до висине просечне нето зараде за Републику Србију према последњем објављеном податкуРепубличког органа надлежног за послове статистике који предходи дану исплате,без пореза и доприноса.

**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 3., 6., 7. и 9. овог Правилника.

**Члан 13.**

 О поднетим захтевима за доделу солидарне помоћи запосленом одлучује Комисија за одобравање исплате солидарне помоћи ( у даљем тексту: Комисија) Одлуку о образовању Комисије доноси директор. Одлуком о образовању Комисије утврђује се њен састав и начин рада. Комисија за одобравање захтева запосленог за исплату солидарне помоћи образује се у случајeвима из члана 3., 4., 5. и 6. 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.

**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 даном објављивања на огласно табли.

Дел.бр:86

 Председник Управног одбора:

 Рената Тодоровић