

Општа болница Шабац
"Др Лаза К. Лазаревић"
Бр. 09-7/83
27.02. 20 20 год.
Шабац

ОПШТА БОЛНИЦА „ДР ЛАЗА К. ЛАЗАРЕВИЋ“ ШАБАЦ

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

Шабац, фебруар 2020. године

ОПШТА БОЛНИЦА „ДР ЛАЗА К. ЛАЗАРЕВИЋ“ ШАБАЦ

БРОЈ: 09-7/83

ДАТУМ: 27.02.2020.год.

На основу овлашћења из члана 192. став. 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), члана 114. Закона о здравственој заштити (“Службени гласник РС“, бр. 25/2019), 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), члана 107. став 1. и 2. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је основач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (“Службени гласник РС“ бр. 96/2019), члана 23. Статута Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, Управни одбор Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац, на својој седници одржаној дана 27.02.2020. године, доноси

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

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују питања у вези са утврђивањем права и исплатом солидарне помоћи код Опште болнице „Др Лаза К. Лазаревић“ Шабац (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 здравствене установе 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 престанку за прикупљање и обраду података о личности, одштампана је уз овај Правилник и чини његов саставни део.

1) СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ НАБАВКЕ

МЕДИЦИНСКО-ТЕХНИЧКИХ ПОМАГАЛА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ЊЕГОВЕ УЖЕ ПОРОДИЦЕ

Члан 3.

Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ у случају набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, у складу са финансијским могућностима а највише до 5.000,00 динара 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 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.

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

ЗДРАВСТВЕНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 4.

Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ у случају здравствене рехабилитације запосленог у складу са финансијским могућностима а највише до 5.000,00 динара 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.

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

3) СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ

НАСТАНКА ТЕЖЕ ИНВАЛИДНОСТИ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 5.

Послодавац може да запосленом исплати солидарну помоћ у случају настанка теже инвалидности запосленог у складу са финансијским могућностима а највише до 5.000,00 динара.

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.

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

4) СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ

НАБАВКЕ ЛЕКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА УЖЕ ПОРОДИЦЕ

Члан 6.

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 5.000,00 динара 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 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.

5) СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ РОЂЕЊА ДЕТЕТА ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 7.

Послодавац може да запосленом исплати 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.

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)

6) СОЛИДАРНА ПОМОЋ ЗАПОСЛЕНОЈ ЗА ЈЕДАН ПОКУШАЈ ВАНТЕЛЕСНЕ ОПЛОДЊЕ

Члан 8.

Послодавац може да запосленој исплати 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.

Исплата утврђеног износа солидарне помоћи из става 1. члана 8. 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 запослена остварује на основу поднете:

- уредне медицинске документације
- Уверења матичне филијале РФЗО-а да испуњава критеријуме прописане законом и да је исцрпела све могућности остваривања овог права у поступку код РФЗО.

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

7) СОЛИДАРНА ПОМОЋ ЗБОГ УНИШТЕЊА ИЛИ ОШТЕЋЕЊА ИМОВИНЕ, ЕЛЕМЕНТАРНИХ И ДРУГИХ ВАНРЕДНИХ ДОГАЂАЈА

Члан 9.

Послодавац може да запосленом исплати 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.

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.

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 10.

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 11.

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 случајевима из члана 3., 4., 5. и 6. овог Правилника.

Члан 12.

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 13.

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 14.

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 15.

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



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Израдио: Биљана Филиповић

Контролисао: