

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања издаје

**ДИРЕКТИВУ**  
**О ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА СОЛИДАРНУ ПОМОЋ**  
**ЗАПОСЛЕНИХ У МИНИСТАРСТВУ ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И**  
**СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

Овом директивом ближе се уређује начин и поступак остваривања права на солидарну помоћ запослених у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (у даљем тексту: Министарство) у складу са чланом 43. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 25/15, 50/15 - Анекс и 20/18).

1. Директива има обавезујући карактер за све запослене у Министарству, као и за запослене у органима управе у саставу министарства, на које се сходно примењују одредбе ове директиве.

2. Запослени право на солидарну помоћ, остварује на основу писаног захтева, који се доставља Секретаријату Министарства - Одељењу за управљање кадровима.

Захтев за солидарну помоћ (у даљем тексту: Захтев) треба да садржи кратак опис насталог случаја и разлога оправданости захтева, као и доказе који се прилажу уз захтев, и то за случај:

- 1) **дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице** - фотокопију извештаја лекара специјалисте и друге медицинске документације из које се може недвосмислено закључити да се ради о тежој или дужој болести запосленог или члана његове уже породице; оригинал рачуна или предрачуна уколико се захтев подноси за трошкове лечења и фотокопију извода из матичне књиге рођених или венчаних за чланове уже породице или изјаву оверену у општини, суду или код нотара, као доказ о ванбрачној заједници.

Дужа и тежа болест запосленог постоји ако је запослени одсутан са рада најмање 60 дана неприкидно због спречености за рад услед болести.

Уколико се захтев подноси за члана уже породице, запослени уз захтев подноси и изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да други чланови уже породице, нису остварили право по овом основу у другим државним органима.

- 2) **набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице** - фотокопију извештаја лекара специјалисте и друге медицинске документације која упућује на неопходност набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице; оригинал рачуна или предрачуна за набавку ортопедског помагала и апарата за рехабилитацију; фотокопију извода из матичне књиге рођених или венчаних за чланове уже породице или оверену изјаву у општини или суду као доказ о ванбрачној заједници и изјаву запосленог под материјалном и кривичном одговорношћу да право на набавку ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

Уколико се захтев подноси за члана уже породице, запослени уз захтев подноси и изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да други чланови уже породице, нису остварили право по овом основу у другим државним органима.

- 3) **здравствене рехабилитације запосленог** - фотокопију извештаја лекара специјалисте



и друге медицинске документације која упућује на неопходност здравствене рехабилитације запосленог и оригинал рачуна или предрачун за услуге здравствене рехабилитације запосленог.

- 4) **настанка теже инвалидности запосленог** – фотокопију коначног решења надлежног органа о настанку теже инвалидности запосленог и оригинал рачуна или предрачуна за трошкове лечења због настанка теже инвалидности.
- 5) **набавке лекова за запосленог или члана уже породице** - фотокопију извештаја лекара специјалисте и друге медицинске документације из које се може недвосмислено закључити да се ради о дужој или тежој болести запосленог или члана његове уже породице; оригинал рачуни или предрачуни за набавку лекова; изјаву запосленог под материјалном и кривичном одговорношћу да право на набавку лекова није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима и фотокопију извода из матичне књиге рођених или венчаних за чланове уже породице или изјаву оверену у општини или суду као доказ о ванбрачној заједници.  
Уколико се захтев подноси за члана уже породице, запослени уз захтев подноси и изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да други чланови уже породице, нису остварили право по овом основу у другим државним органима.
- 6) **помоћи породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице** - фотокопију извода из матичне књиге умрлих за запосленог или члана уже породице; фотокопију извода из матичне књиге рођених или венчаних за чланове уже породице или изјаву оверену у општини, суду или код нотара као доказ о ванбрачној заједници и фотокопију решења о усвојењу или стицању својства усвојиоца или старатеља.
- 7) **месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог који погине у току обављања послова радног места на које је распоређен** - фотокопију извода из матичне књиге рођених за децу запосленог и потврду о редовном школовању.
- 8) **рођења детета запосленог** - фотокопију извода из матичне књиге рођених за новорођено дете и изјаву запосленог под материјалном и кривичном одговорношћу да други родитељ није запослен у државним органима.
- 9) **штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, земљотрес, клизишта и сл), у породичном домаћинству у коме живи запослени, ако штета није надокнађена из одговарајућег осигурања, односно од штетника** - фотокопију одговарајућег доказа из којих се недвосмислено може закључити да се ради о штети насталој услед елементарних непогода или несрећним случајем (записник, решење, потврда и сл. којима је утврђена и процењена висина штете); фотокопију одговарајућег доказа да је запослени носилац или члан породичног домаћинства и да живи у заједничком домаћинству са осталим члановима (фотокопије личних карата чланова домаћинства, потврда о пребивалишту и сл); изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да штета није надокнађена из одговарајућег осигурања, односно од штетника и изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да други чланови уже породице, нису остварили право по овом основу у другим државним органима.

3. Поднети захтев за солидарну помоћ, разматра и доноси одговарајући предлог Комисија, о чему сачињава записник. Комисију именује министар, од најмање три члана, тако да један њен члан буде из организационе јединице за финансијско управљање, рачуноводство и контролинг, један из организационе јединице за управљање кадровима и један из органа управе у саставу министарства – Инспектората за рад.

4. Комисија разматра поднете захтеве за солидарну помоћ и доноси предлог, у коме је, поред навода из захтева запосленог и оцене испуњености прописаних услова и достављених

доказа, посебно назначено мишљење о постојању основа за остваривање права на солидарну помоћ. Предлог такође мора садржати и одлуку о висини финансијских средстава за исплату солидарне помоћи, у оквиру средстава обезбеђених Законом о буџету Републике Србије за текућу годину, а у складу са одлуком Министарства о утврђивању висине солидарне помоћи запосленима.

5. Приликом одлучивања о сваком појединачном захтеву, Комисија је дужна да посебно води рачуна о постојећим расположивим средствима у буџету намењених за исплату солидарне помоћи.

6. Комисија предлог доставља на одлучивање министру, односно државном секретару, по овлашћењу министра, након чега се доноси решење којим се запосленом одобрава, односно не одобрава право на солидарну помоћ.

7. Стручно техничке и административне послове за Комисију врши организациона јединица за управљање кадровима у сарадњи са организационом јединицом за финансијско управљање, рачуноводство и контролинг.

8. Ова директива ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Број: 120-01-41/2018-05

У Београду, 18. април 2018. године



МИНИСТАР

Зоран Ђорђевић