

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон), министар за бригу о породици и демографију издаје

**ДИРЕКТИВУ**  
**О ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА СОЛИДАРНУ ПОМОЋ**  
**ЗАПОСЛЕНИХ У МИНИСТАРСТВУ ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ**

**Члан 1.**

Овом директивом ближе се уређује начин и поступак остваривања права на солидарну помоћ запослених у Министарству за бригу о породици и демографију (у даљем тексту: Министарство) у складу са чланом 45. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС”, бр. 38/19, 55/20 и 44/2023).

Под појмом запослени, у смислу ове директиве, подразумевају се државни секретари, државни службеници на положају, државни службеници, намештеници и уговорно ангажована лица.

**Члан 2.**

Запослени право на солидарну помоћ, остварује на основу писаног захтева, који се доставља Секретаријату- организационој јединици надлежној за управљање кадровима.

**Члан 3.**

Захтев за солидарну помоћ (у даљем тексту: Захтев) доставља се у прописаној форми на Обрасцу број 1, који је саставни део Директиве (у даљем тексту: Образац 1).

Уз захтев се прилаже уредна документација којом се доказује оправданост захтева.

Уколико је захтев непотпун, односно не садржи потребне доказе, односно потпуну документацију, запослени је дужан да исту достави у року од 15 дана од пријема писаног захтева Комисије за разматрање захтева за остваривање права на солидарну помоћ и проверу испуњености услова за доделу солидарне помоћи (у даљем тексту: Комисија) за допуну документације.

Уколико у наведеном року запослени не достави тражену допуну документације, сматраће се да је исти одустао од поднетог захтева за остваривање права на солидарну помоћ.

**Члан 4.**

Солидарна помоћ се додељује у следећим случајевима:

1. дужа или тежа болест запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог;
2. набавка ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;

3. здравствена рехабилитација запосленог;
4. настанак теже инвалидности запосленог;
5. набавка лекова за запосленог или члана уже породице;
6. помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;
7. рођење детета запосленог;
8. штета настала 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;
9. да је 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.

#### Члан 5.

За случај дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог, запослени уз захтев доставља следећу документацију:

1) фотокопију извештаја лекара специјалисте или друге медицинске документације, којом се доказују одлучне чињенице, односно из које се може недвосмислено закључити да се ради о тежој или дужој болести запосленог или члана његове уже породице или тежој повреди запосленог, не старију од 12 месеци;

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

3) доказ о сродству уколико се захтев подноси за члана уже породице.

Дужа или тежа болест, односно тежа повреда запосленог постоји ако је запослени због спречености за рад услед болести, односно повреде одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно.

Уколико се захтев подноси за члана уже породице, запослени уз захтев, подноси и изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да чланови уже породице нису остварили право по овом основу у другим државним органима, као и изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да члан породице, за кога се подноси захтев за солидарну помоћ, не остварује примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева/да не прима новчану накнаду за туђу негу и помоћ/да не прима пензију која је већа од најнижег износа пензије.



## Члан 6.

За случај набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, запослени уз захтев доставља следећу документацију:

1) фотокопију извештаја лекара специјалисте или друге медицинске документације, којом се доказују одлучне чињенице, односно која упућује на неопходност набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, не старију од 12 месеци;

2) оригинал рачуна или предрачуна за набавку ортопедског помагала (уз обавезу накнадног достављања рачуна) и апарата за рехабилитацију;

3) 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/или потврду да се ортопедска помагала и апарати за рехабилитацију не обезбеђују на терет Републичког фонда за здравствено осигурање;

4) доказ о сродству уколико се захтев подноси за члана уже породице.

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, као и изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да члан породице, за кога се подноси захтев за солидарну помоћ, не остварује примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева/да не прима новчану накнаду за туђу негу и помоћ/да не прима пензију која је већа од најнижег износа пензије.

## Члан 7.

За случај здравствене рехабилитације запосленог, запослени уз захтев доставља следећу документацију:

1) фотокопију извештаја лекара специјалисте или друге медицинске документације, не старију од 12 месеци, којом се доказују одлучне чињенице, односно која упућује на неопходност здравствене рехабилитације запосленог, са мишљењем референтне здравствене установе о неопходности упућивања на даље лечење у здравствену установу специјализовану за рехабилитацију;

2) потврду да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање и

3) оригинал рачуна или предрачуна за услуге здравствене рехабилитације запосленог (уз обавезу накнадног достављања рачуна).

#### Члан 8.

За случај настанка теже инвалидности запосленог, запослени уз захтев доставља следећу документацију:

- 1) одговарајућу медицинску документацију, којом се доказује настанак теже инвалидности;
- 2) фотокопију коначног решења надлежног органа о настанку теже инвалидности запосленог;
- 3) оригинал рачуна или предрачуна за трошкове лечења због настанка теже инвалидности (уз обавезу накнадног достављања рачуна) и
- 4) изјаву запосленог под материјалном и кривичном одговорношћу 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 исплата помоћи услед настанка теже инвалидности није остварена у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

#### Члан 9.

За случај набавке лекова за запосленог или члана уже породице, запослени уз захтев доставља следећу документацију:

- 1) фотокопију извештаја лекара специјалисте или друге медицинске документације, којом се доказују одлучне чињенице, односно из које се може недвосмислено закључити да се ради о дужој или тежој болести запосленог или члана његове уже породице и којом се доказује неопходност набавке лекова, не старију од 12 месеци;
- 2) оригинал рачуна или предрачуна за набавку лекова (уз обавезу накнадног достављања рачуна);
- 3) 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/или потврду да се лекови не обезбеђују на терет Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 4) доказ о сродству уколико се захтев подноси за члана уже породице.

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, као и изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да члан породице, за кога се подноси захтев за солидарну помоћ, не остварује примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева/да не прима новчану накнаду за туђу негу и помоћ/да не прима пензију која је већа од најнижег износа пензије.



#### Члан 10.

За случај помоћи породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице, уз захтев се доставља следећа документација:

- 1) фотокопија извода из матичне књиге умрлих за запосленог или члана уже породице;
- 2) доказ о сродству уколико се захтев подноси за члана уже породице;
- 3) фотокопију решења/одлуке о усвојењу или стицању својства усвојиоца или старатеља.
- 4) фотокопију текућег рачуна за члана породице, за случај смрти запосленог, на који би била уплаћена средства.

Солидарна помоћ признаје се 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.

Породицу чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

#### Члан 11.

За случај рођења детета запосленог, запослени уз захтев доставља следећу документацију:

- 1) фотокопију извода из матичне књиге рођених за новорођено дете и
- 2) изјаву запосленог под материјалном и кривичном одговорношћу да други родитељ није запослен у државним органима.

У случају да су оба родитеља запослена у државним органима, ово право остварује мајка детета.

#### Члан 12.

За случај 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, запослени уз захтев доставља следећу документацију:

- 1) 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);
- 2) фотокопију одговарајућег доказа да је запослени носилац или члан породичног домаћинства и да живи у заједничком домаћинству са осталим члановима;
- 3) изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да штета није надокнађена из одговарајућег осигурања, односно од штетника и

4) изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да други чланови уже породице, нису остварили право по овом основу у другим државним органима.

#### Члан 13.

За случај 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, запослени уз захтев доставља следећу документацију:

1) фотокопију решења референтне установе о утврђеној инвалидности, односно решење о оцени радне способности, не старије од 12 месеци и

2) фотокопију решења 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.

Члановима уже породице сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог.

#### Члан 15.

Захтеве за солидарну помоћ разматра Комисија, о чему сачињава записник.

Комисија се састаје сваког 5. у месецу, уколико постоје захтеви запослених за остваривање права на солидарну помоћ, као и потребна средства предвиђена финансијским планом Министарства.

Комисију именује министар, од најмање три члана на период од четири године.

#### Члан 16.

Комисија разматра поднете захтеве за солидарну помоћ и доноси предлог, у коме је, поред 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, а све у складу са одредбом Посебног колективног уговора за државне органе.

Члан 17.

Приликом одлучивања о сваком појединачном захтеву, Комисија је дужна да посебно води рачуна о постојећим расположивим средствима у буџету намењених за исплату солидарне помоћи, а у складу са Одлуком Министарства о утврђивању висине солидарне помоћи запосленима.

Члан 18.

Комисија предлог доставља на одлучивање министру, односно државном секретару овлашћеном да замењује министра у случају одсуства или спречености, након чега се доноси решење којим се запосленом признаје право на солидарну помоћ и врши исплата.

Члан 19.

Стручно техничке и административне послове за Комисију врши Секретаријат - организациона јединица надлежна за управљање кадровима у сарадњи са групом надлежном за финансијске и рачуноводствене послове и послове набавки.

Члан 20.

Право на солидарну помоћ, у складу са овом Директивом остварују сви запослени код којих основ за исплату солидарне помоћи наступи почев од дана ступања на снагу ове директиве.

Члан 21.

Ова директива ступа на снагу даном издавања.

Даном ступања на снагу, Директива се објављује на интернет страници Министарства.

Број: 553-00-00010/2024-02  
У Београду, 12. септембра, 2024. године



МИНИСТАР

Милица Ђурђевић Стаменковски



Образац број 1

## ЗАХТЕВ ЗА СОЛИДАРНУ ПОМОЋ

### ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА:

Име и презиме запосленог \_\_\_\_\_

Име и презима члана породице \_\_\_\_\_

(ако се солидарна помоћ даје члану породице)

Сродство са запосленим \_\_\_\_\_

Организациона јединица запосленог \_\_\_\_\_

Адреса рада и телефон (мобилни) \_\_\_\_\_

Основ за подношења захтева (заокружити):

1. дужа или тежа болест запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог;
2. набавка ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
3. здравствена рехабилитација запосленог;
4. настанак теже инвалидности запосленог;
5. набавка лекова за запосленог или члана уже породице;
6. помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;
7. рођење детета запосленог;
8. штета настала 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;
9. да је 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.

У прилогу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Име и презиме запосленог

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС