

На основу члана 247. став 5. Закона о полицији („Службени гласник РС” , бр. 6/16, 24/18 и 87/18) и члана 15. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС” , бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – др. закон и 47/18), по претходно прибављеној сагласности Владе,

Министар унутрашњих послова доноси

ПРАВИЛНИК

о Фонду за солидарну помоћ

"Службени гласник РС", број 49 од 8. јула 2019.

1. Уводне одредбе

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује надлежност и поступак који спроводи Комисија Фонда за солидарну помоћ (у даљем тексту: Комисија), као и услови и мерила за доделу солидарне помоћи и висина солидарне помоћи.

Члан 2.

Поједини појмови који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) запослени је лице које је у радном односу у Министарству унутрашњих послова (у даљем тексту: Министарство);
- 2) погинули је лице које је било запослено у Министарству и које је живот изгубило приликом и у вези са вршењем службене дужности (у даљем тексту: погинули);
- 3) рањени запослени је запослени у Министарству који је рањен приликом и у вези са вршењем службене дужности, као и запослени коме је радни однос у Министарству престао услед последица рањавања приликом и у вези са вршењем службене дужности (у даљем тексту: рањени);
- 4) редовно школовање подразумева редовно и континуирано извршавање школских обавеза, обавеза предвиђених студијским планом и програмом, без обзира на то да ли се ради о студијама у буџетском или самофинансирајућем статусу и без обзира на то ко је оснивач високошколске установе, редовно полагање испита и редовно уписивање наредне школске године по истеку претходне. Редовним школовањем сматра се трајање школовања које је општим актом школе односно високообразовне установе одређено као време потребно за завршетак те школе, односно факултета у које се урачунава и апсолвентски стаж, а најдуже до краја месеца у коме се према акту високошколске институције завршава апсолвентски стаж.

2. Средства Фонда

Члан 3.

Средства Фонда обезбеђују се из средстава буџета, донација и других средстава у складу са законом и другим прописима, и то као финансијска средства која су планирана и опредељена буџетом Републике Србије на разделу Министарства на

одговарајућој апропријацији наменски опредељеној за пружање помоћи корисницима Фонда у текућој години, донације правних и физичких лица, добровољни прилози запослених у Министарству и сва друга бесповратно дата средства у корист Фонда.

3. Облици, висина помоћи и критеријуми за одлучивање по захтеву

Члан 4.

Средства Фонда додељују се:

- 1) запосленом за рођење детета;
- 2) запосленом за случај смрти члана уже породице;
- 3) члану уже породице запосленог за случај смрти запосленог;
- 4) запосленом за случај дуже или теже болести;
- 5) за случај лечења од последица рањавања запосленог коме је радни однос у Министарству престао као последица рањавања приликом и у вези вршења службене дужности;
- 6) запосленом за случај дуже или теже болести члана уже породице;
- 7) запосленом за здравствену рехабилитацију, набавку ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и набавку лекова;
- 8) запосленом за набавку ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и набавку лекова за члана уже породице;
- 9) запосленом за случај теже инвалидности;
- 10) запосленом за посебне случајеве угрожености услед елементарних непогода које погађају домаћинство запосленог;
- 11) за стипендирање деце погинулог и деце рањеног и то за редовно школовање, а најкасније до навршене 26. године живота, набавку уџбеника и школског прибора у току основног и средњег образовања и за боравак детета у предшколској установи;
- 12) члану уже породице погинулог и то за закупнину на име станарине ако нема решено стамбено питање или за отплату дуга по стамбеном кредиту и за издржавање ако нема других средстава за живот и није способан за рад.

Право на доделу новчане помоћи из става 1. тачка 11) овог члана имају деца погинулог, као и деца рањеног, који од стране надлежних служби има признато својство инвалида или ратног војног инвалида са најмање 80% инвалидитета, трајно, као и потписано вансудско поравнање о накнади штете са Министарством којим је обухваћено стипендирање детета и оно се односи на надокнаду трошкова предшколског васпитања у делу који се не финансира из средстава буџета Републике Србије или локалне самоуправе, додељивање стипендија за редовно основно и средњошколско образовање, додељивање стипендија за редовно образовање на основним академским и струковним студијама, као и на мастер академским или струковним студијама, односно специјалистичким академским

или струковним студијама најкасније до 26. године живота и за једнократну новчану помоћ на име набавке уџбеника и школског прибора у току основног и средњег образовања.

Члан 5.

Солидарна помоћ која се додељује по основу члана 4. став 1. тачка 1) овог правилника додељује се у висини једне просечне зараде у Републици Србији без пореза и доприноса, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, у односу на тренутак рођења детета.

Износ помоћи која се додељује по основу члана 4. став 1. тач. 2) и 3) овог правилника утврђује у фиксном износу министар унутрашњих послова (у даљем тексту: министар), за сваку календарску годину, на почетку буџетске године, на основу предлога Комисије сачињеног у складу са мишљењем организационе јединице Министарства надлежне за материјално-финансијске послове, и износи највише до висине две просечне зараде у Републици Србији без пореза и доприноса, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Износ помоћи која се додељује по основу члана 4. став 1. тач. 4), 5), 6), 7), 8) и 9) овог правилника утврђује се до висине стварних трошкова, а највише до три просечне зараде у Републици Србији без пореза и доприноса, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Под стварним трошковима из става 3. овог члана подразумевају се трошкови за набавку лекова, ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију, трошкови лечења приликом упућивања у установе специјализоване за рехабилитацију, а који се не могу обезбедити обавезним здравственим осигурањем преко Републичког фонда за здравствено осигурање, а предложени су од стране надлежне здравствене установе као неопходни вид лечења.

Износ помоћи која се додељује по основу члана 4. став 1. тачка 10) овог правилника утврђује се до висине стварних трошкова, а највише до висине месечне просечне зараде у Републици Србији без пореза и доприноса, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Износ помоћи која се додељује по основу члана 4. став 1. тачка 11) овог правилника, у делу који се односи на стипендирање деце утврђује у фиксном износу министар, за сваку календарску годину, пред почетак сваке школске године на основу предлога Комисије сачињеног у складу са мишљењем организационе јединице Министарства надлежне за материјално-финансијске послове.

Износ помоћи која се додељује по основу члана 4. став 1. тачка 11) овог правилника, у делу који се односи на боравак детета у предшколској установи, утврђује се до висине стварних трошкова боравка детета у предшколској установи, а највише до висине износа који се не финансира из средстава буџета Републике Србије или локалне самоуправе. За боравак детета у приватној предшколској установи износ помоћи не може бити виши од разлике између економске цене утврђене од стране надлежног органа и износа накнаде дела

трошкова боравка деце у приватној предшколској установи, у складу са актом о праву на накнаду дела трошкова боравка детета у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице, односно не може бити већи од накнаде која се плаћа за државне вртиће.

Износ помоћи која се додељује по основу члана 4. став 1. тачка 12) овог правилника, у сврху закупнине и издржавања, износи највише до висине једне половине просечне зараде у Републици Србији без пореза и доприноса, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике и утврђује је у фиксном износу министар, за сваку календарску годину, на почетку буџетске године, на основу предлога Комисије сачињеног у складу са мишљењем организационе јединице Министарства надлежне за материјално-финансијске послове.

Износ помоћи која се додељује по основу члана 4. став 1. тачка 12) овог правилника, у сврху отплате дуга по стамбеном кредиту утврђује се до висине стварних трошкова а највише до висине фиксног износа који утврђује министар, за сваку календарску годину, на почетку буџетске године, на основу предлога Комисије сачињеног у складу са мишљењем организационе јединице Министарства надлежне за материјално-финансијске послове.

Износ помоћи из ст. 6–9. овог члана утврђује се до прописаних лимита, у складу са обезбеђеним средствима.

Члан 6.

Новчана помоћ из члана 4. став 1. тач. 4), 5), 6), 7), 8), 9) и 10) овог правилника не може се остварити из средстава Фонда ако је у целини остварена из средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, другог одговарајућег осигурања или штетника, другог правног лица у јавном сектору или другог даваоца помоћи, односно надокнаде.

Ако је новчана помоћ из става 1. овог члана делимично остварена из средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, другог одговарајућег осигурања или штетника, другог правног лица у јавном сектору или другог даваоца помоћи, односно надокнаде, подносилац захтева има право на надокнаду разлике између остварене помоћи и стварног трошка.

Новчана помоћ из члана 4. став 1. тачка 11) овог правилника у делу који се односи на боравак детета у предшколској установи не може се остварити из средстава Фонда ако је накнада трошкова боравка детета у целини остварена у складу са прописима о финансијској подршци породицама са децом. Уколико је накнада трошкова боравка детета у предшколској установи остварена делимично из буџета Републике Србије или јединице локалне самоуправе, подносилац захтева има право на надокнаду разлике између остварене помоћи и износа трошкова боравка детета који се не финансирају из буџета Републике Србије или локалне самоуправе, односно не рефундирају од износа економске цене утврђене од стране надлежног органа када дете борави у приватној предшколској установи.

Новчана помоћ из члана 4. став 1. тачка 12) овог правилника у делу који се односи на отплату стамбеног кредита не може се остварити из средстава Фонда ако је у целини остварена из осигурања. Ако је накнада делимично остварена из осигурања подносилац захтева има право на надокнаду разлике између остварене помоћи и стварног трошка.

Новчана помоћ из члана 4. став 1. тач. 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10) и 12) овог правилника се може остварити само до висине стварних трошкова, а највише до износа утврђених овим правилником.

Члан 7.

Захтев за доделу помоћи из члана 4. став. 1. тач. 1), 2), 3), 10) и 12) овог правилника, у делу који се односи на отплату стамбеног кредита, подноси се у року од три месеца од настанка догађаја који представља основ за доделу солидарне помоћи.

Захтев за доделу помоћи у случајевима предвиђеним чланом 4. став 1. тач. 4), 5), 6), 7), 8), 9) и 12) овог правилника, у делу који се односи на закупнину и издржавање, подноси се у истој календарској години у којој су настали стварни трошкови који се надокнађују.

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

4. Поступак за доделу помоћи из средстава Фонда

Члан 8.

Одлуку о додели, висини и врсти помоћи из члана 4. овог правилника доноси Комисија, коју образује министар.

Комисија има непаран број чланова и састоји се од председника и заменика председника Комисије који се бирају из редова запослених у Министарству, по једног представника из састава организационе јединице Министарства надлежне за здравље запослених и безбедност на раду и организационе јединице Министарства надлежне за материјално-финансијске послове, по једног представника из састава репрезентативних синдиката и једног представника других запослених у Министарству.

Изузетно од става 2. овог члана, ако би Комисија именована сагласно том ставу имала паран број чланова у Комисију се именује и један члан из састава организационе јединице Министарства надлежне за људске ресурсе.

Мандат чланова Комисије траје две године са правом поновног избора.

Члановима Комисије не припада посебна новчана надокнада за учешће у раду Комисије.

Комисија ради и одлучује на седницама.

О свакој седници Комисија води записник.

Записник потписује председник или заменик и сви присутни чланови, као и лице које је водило записник.

Седнице Комисије сазива председник Комисије најмање једном месечно, а ако постоје неодложни разлози и чешће.

Седница се може одржати ако је присутна већина чланова Комисије.

Комисија одлучује о основаности захтева као и могућој висини помоћи на седници простом већином гласова присутних чланова Комисије.

Изузетно од става 9. овог члана, председник Комисије може, без заказивања седнице, самостално одлучити о додели помоћи из члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника одмах по добијању Евиденционог листа о погинулим и рањеним припадницима МУП-а приликом вршења службене дужности од 1. јануара 1992. године (у даљем тексту: Евиденциони лист) и повредне листе, у случају када се ради о смрти запосленог приликом и у вези вршења службене дужности, и о својој одлуци председник Комисије је дужан да обавести чланове Комисије на првој наредној седници.

У Решењу о усвајању захтева за доделу помоћи утврдиће се износ помоћи која се додељује, као и начин исплате, у складу са износима утврђеним овим правилником.

Евиденциони лист (П-13) одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 9.

Поступак за доделу помоћи из средстава Фонда покреће се подношењем захтева за доделу помоћи из средстава Фонда (Образац П-1 до П-12-2), који су одштампани уз овај правилник и који чине његов саставни део.

Захтев из става 1. овог члана подноси се надлежној организационој јединици Сектора за људске ресурсе.

Ако се ради о додели солидарне помоћи члановима уже породице умрлог, поступак покреће члан уже породице подношењем захтева надлежној организационој јединици Сектора за људске ресурсе.

Ако се ради о додели солидарне помоћи члановима уже породице погинулог, поступак покреће члан уже породице преко организационе јединице у којој је погинули био распоређен, која Комисији доставља Евиденциони лист, повредну листу и другу потребну документацију.

Ако се ради о додели солидарне помоћи запосленом који је рањен, поступак покреће запослени преко организационе јединице у којој је рањени био распоређен, која Комисији доставља Евиденциони лист, повредну листу и другу потребну документацију.

Ако се ради о додели солидарне помоћи запосленом ради лечења или пружања помоћи при посебним случајевима угрожености запосленог и чланова његове уже породице услед елементарних непогода, поступак покреће запослени преко

организационе јединице у којој је распоређен и то достављањем захтева и потребне документације Комисији.

Ако је више чланова уже породице поднело захтев за исплату помоћи из средстава Фонда по истом основу, по том основу право може остварити само један члан уже породице тако што ће се предност утврђивати према тренутку подношења захтева.

Ако је више запослених у Министарству поднело захтев за доделу солидарне помоћи по истом основу, право припада свакоме од њих тако да укупан износ додељених средстава износи највише до висине максималног износа предвиђеног за тај основ.

Члан 10.

Ако, у складу са законом који уређује општи управни поступак, постоје чињенице и околности које могу да утичу на објективност или непристрасност чланова Комисије, о истом су чланови Комисије у обавези да упознају председника Комисије, а председник Комисију и да затраже изузеће.

Члан 11.

Министар ће разрешити члана Комисије који је представник синдиката на предлог синдиката или по службеној дужности – након што прибави мишљење синдиката.

Министар ће решењем именовати новог председника, заменика председника или члана Комисије.

Поступак предлагања нових чланова, председника и заменика председника Комисије покреће се најмање 30 дана пре истека њиховог мандата.

У случају разрешења члана синдиката, репрезентативни синдикат доставиће предлог за именовање новог члана.

Члан 12.

Стручне и административно-техничке послове, послове вођења записника са седница Комисије, обавештавање чланова о месту и времену седница Комисије и све друге послове за Комисију, по налогу председника Комисије води надлежна организациона јединица Сектора за људске ресурсе Министарства.

5. Услови и начин за остваривање права

Солидарна помоћ запосленом за рођење детета

Члан 13.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 1) овог правилника потребно је:

- 1) доказ о сродству са новорођеним дететом;
- 2) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Солидарна помоћ запосленом за случај смрти члана уже породице

Члан 14.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 2) овог правилника потребно је:

- 1) доказ о сродству са преминулим чланом уже породице;
- 2) извод из матичне књиге умрлих;
- 3) извод из матичне књиге венчаних, ако је наступила смрт брачног друга;
- 4) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Солидарна помоћ члану уже породице запосленог за случај смрти запосленог

Члан 15.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника потребно је:

- 1) доказ о сродству са преминулим запосленим;
- 2) извод из матичне књиге венчаних, ако захтев подноси брачни друг;
- 3) извод из матичне књиге умрлих;
- 4) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Солидарна помоћ запосленом за случај дуже или теже болести

Члан 16.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 4) овог правилника потребно је:

- 1) одговарајућа медицинска документација издата 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) решење издато од стране Републичког фонда за здравствено осигурање да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 3) оригинални фискални рачун о пруженим медицинским услугама, као и о другим трошковима лечења;
- 4) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Ако се захтев подноси за набавку лекова, уместо решења Републичког фонда за здравствено осигурање могуће је доставити извештај изабраног лекара да се трошкови набавке лекова не могу рефундирати на терет Републичког фонда за здравствено осигурање.

Ако је запослени доставио рачун о здравственој услузи која је извршена у приватној здравственој установи, а иста се може обавити о трошку Републичког фонда за здравствено осигурање потребно је да уз документацију наведену у ставу 1. овог члана приложи и мишљење надлежне здравствене установе на основу којег се неоспорно може утврдити да је, из медицинских разлога, било неопходно да се здравствена услуга обави у приватној здравственој установи.

Шта се подразумева по дужом и тежом болести утврђено је Листом дужих и тежих болести (П-14) која је одштампана уз овај правилник и чини његов саставни део.

Оцену испуњености услова у погледу доделе помоћи, са медицинског аспекта, врши надлежна организациона јединица за људске ресурсе, задужена за здравље запослених и безбедност на раду.

Солидарна помоћ за случај лечења од последица рањавања запосленог коме је радни однос у Министарству престао као последица рањавања приликом и у вези вршења службене дужности

Члан 17.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 5) овог правилника потребно је:

- 1) одговарајућа медицинска документација издата 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, а која јасно указује да је лечење неопходно услед последица рањавања;
- 2) решење издато од стране Републичког фонда за здравствено осигурање да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 3) оригинални фискални рачун о пруженим медицинским услугама, као и о другим трошковима лечења;
- 4) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Ако се захтев подноси за набавку лекова, уместо решења Републичког фонда за здравствено осигурање могуће је доставити извештај изабраног лекара да се трошкови набавке лекова не могу рефундирати на терет Републичког фонда за здравствено осигурање.

Ако је подносилац захтева доставио рачун о здравственој услузи која је извршена у приватној здравственој установи, а иста се може обавити о трошку Републичког фонда за здравствено осигурање, потребно је да уз документацију наведену у ставу 1. овог члана приложи и мишљење надлежне здравствене установе и доказе на основу којих се неоспорно може утврдити да је, из медицинских разлога, било неопходно да се здравствена услуга обави у приватној здравственој установи.

Оцену испуњености услова у погледу доделе помоћи, са медицинског аспекта, врши надлежна организациона јединица за људске ресурсе, задужена за здравље запослених и безбедност на раду.

Солидарна помоћ запосленом за случај дуже или теже болести члана уже породице

Члан 18.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 6) овог правилника потребно је:

- 1) доказ о сродству са лицем услед чије дуже или теже болести се захтев подноси;
- 2) одговарајућа медицинска документација издата 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;
- 3) решење издато од стране Републичког фонда за здравствено осигурање да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 4) оригинални фискални рачун о пруженим медицинским услугама, као и о другим трошковима лечења;
- 5) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Ако се захтев подноси за набавку лекова, уместо решења Републичког фонда за здравствено осигурање могуће је доставити извештај изабраног лекара да се трошкови набавке лекова не могу рефундирати на терет Републичког фонда за здравствено осигурање.

Ако је подносилац захтева доставио рачун о здравственој услузи која је извршена у приватној здравственој установи, а иста се може обавити о трошку Републичког фонда за здравствено осигурање, потребно је да уз документацију наведену у ставу 1. овог члана приложи и мишљење надлежне здравствене установе и доказе на основу којих се неоспорно може утврдити да је, из медицинских разлога, било неопходно да се здравствена услуга обави у приватној здравственој установи.

Оцену испуњености услова у погледу доделе помоћи, са медицинског аспекта, врши надлежна организациона јединица за људске ресурсе, задужена за здравље запослених и безбедност на раду.

Солидарна помоћ запосленом за здравствену рехабилитацију, набавку ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и набавку лекова

Члан 19.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 7) овог правилника, у случају здравствене рехабилитације, потребно је:

- 1) мишљење надлежне здравствене установе о неопходности упућивања на даље лечење у здравствену установу специјализовану за рехабилитацију, не старије од дванаест месеци у односу на дан подношења захтева;
- 2) решење издато од стране Републичког фонда за здравствено осигурање да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање или одлуку другостепене Комисије надлежне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 3) оригинал фискални рачун за пружене услуге здравствене рехабилитације;
- 4) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 7) овог правилника, у случају набавке ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и набавке лекова, потребно је:

1) одговарајућа медицинска документација издата од стране надлежне здравствене установе, односно лекарске комисије или од изабраног лекара и лекара одговарајуће специјалности, којом се доказује да је њихово коришћење неопходно у поступку лечења, односно одржавања телесних способности у складу са прописима који регулишу област остваривања права на здравствену заштиту, а која не може бити старија од дванаест месеци у односу на дан подношења захтева;

2) одговарајућа медицинска документација којом се доказује да је њихово коришћење неопходно у поступку лечења, а ради побољшања или враћања изгубљене функције тела настале као последица акутне болести или повреде, погоршања хроничне болести, медицинске интервенције, конгениталне аномалије или развојног поремећаја, а према приложеној одговарајућој медицинској документацији, која не може бити старија од дванаест месеци у односу на дан подношења захтева;

3) решење издато од стране Републичког фонда за здравствено осигурање да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање или одлуку другостепене Комисије надлежне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање;

4) оригинал фискални рачун за набавку ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и набавку лекова;

5) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Ако се захтев подноси за набавку лекова, уместо решења Републичког фонда за здравствено осигурање могуће је доставити извештај изабраног лекара да се трошкови набавке лекова не могу рефундирати на терет Републичког фонда за здравствено осигурање.

Ако запослени није у могућности да сноси трошкове набавке ортопедских помагала или апарата за рехабилитацију из сопствених средстава, запослени може приликом подношења захтева из става 1. овог члана да достави профактуру издату од стране предузећа овлашћеног за продају ортопедских помагала, односно апарата за рехабилитацију, са спецификацијом трошкова, уз обавезу накнадног достављања оригинал фискалног рачуна најкасније 90 дана по окончању набавке.

У случају достављања профактуре у складу са ставом 4. овог члана запослени је дужан да додељена новчана средства искористи за намене за које су одобрена и да накнадно достави оригинал фискални рачун а ако правдање новчаних средстава не докаже достављањем оригинал фискалног рачуна дужан је да исти врати одбијањем од зараде након истека рока од 90 дана у складу са потписаном изјавом (Образац П-7-2-1) која је одштампана уз овај правилник и чини његов саставни део.

Оцену испуњености услова у погледу доделе помоћи, са медицинског аспекта, врши надлежна организациона јединица за људске ресурсе, задужена за здравље запослених и безбедност на раду.

Солидарна помоћ запосленом за набавку ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и набавку лекова за члана уже породице

Члан 20.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 8) овог правилника потребно је:

- 1) доказ о сродству са лицем за које се врши набавка ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и лекова;
- 2) одговарајућа медицинска документација издата од стране надлежне здравствене установе, односно лекарске комисије или од изабраног лекара и лекара одговарајуће специјалности, којом се доказује да је њихово коришћење неопходно у поступку лечења, односно одржавања телесних способности у складу са прописима који регулишу област остваривања права на здравствену заштиту, а која не може бити старија од дванаест месеци, у односу на дан подношења захтева;
- 3) одговарајућа медицинска документација којом се доказује да је њихово коришћење неопходно у поступку лечења, а ради побољшања или враћања изгубљене функције тела настале као последица акутне болести или повреде, погоршања хроничне болести, медицинске интервенције, конгениталне аномалије или развојног поремећаја, а према приложеној одговарајућој медицинској документацији, која не може бити старија од дванаест месеци, у односу на дан подношења захтева;
- 4) решење издато од стране Републичког фонда за здравствено осигурање да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, или одлуку другостепене Комисије надлежне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 5) оригинал фискални рачун за набавку ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и набавку лекова;
- 6) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Ако се захтев подноси за набавку лекова, уместо решења Републичког фонда за здравствено осигурање могуће је доставити извештај изабраног лекара да се трошкови набавке лекова не могу рефундирати на терет Републичког фонда за здравствено осигурање.

Ако није у могућности да сноси трошкове набавке ортопедских помагала или апарата за рехабилитацију из сопствених средстава, запослени може приликом подношења захтева из става 1. овог члана да достави профактуру издату од стране предузећа овлашћеног за продају ортопедских помагала, односно апарата за рехабилитацију, са спецификацијом трошкова, уз обавезу накнадног достављања оригинал фискалног рачуна најкасније 90 дана по окончању набавке.

У случају достављања профактуре у складу са ставом 3. овог члана запослени је дужан да додељена новчана средства искористи за намене за које су одобрена и да накнадно достави оригинал фискални рачун а ако правдање новчаних средстава не докаже достављањем оригинал фискалног рачуна дужан је да иста врати одбијањем од зараде након истека рока од 90 дана у складу са потписаном изјавом (Образац П-8-1) која је одштампана уз овај правилник и чини његов саставни део.

Оцену испуњености услова у погледу доделе помоћи, са медицинског аспекта, врши надлежна организациона јединица за људске ресурсе, задужена за здравље запослених и безбедност на раду.

Солидарна помоћ запосленом за случај теже инвалидности

Члан 21.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 9) овог правилника потребно је:

- 1) доказ да је инвалидност настала као последица повреде на раду или професионалног обољења, или је изазвала тешко телесно оштећење и знатно умањење радне способности и да иста захтева повећане трошкове у функцији одржавања здравствених, професионалних и радних способности;
- 2) решење надлежне установе о утврђеној инвалидности, односно решење о оцени радне способности;
- 3) решење издато од стране Републичког фонда за здравствено осигурање да се настали трошкови не могу рефундирати на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, или одлуку другостепене Комисије надлежне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање;
- 4) оригинал фискални рачун о пруженим медицинским услугама као и о другим трошковима лечења;
- 5) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Оцену испуњености услова у погледу доделе помоћи, са медицинског аспекта, врши надлежна организациона јединица за људске ресурсе, задужена за здравље запослених и безбедност на раду.

Солидарна помоћ запосленом за посебне случајеве угрожености услед елементарних непогода које погађају домаћинство запосленог

Члан 22.

Запосленом се може доделити помоћ у складу са чланом 4. став 1. тачка 10) овог правилника за ублажавање последица елементарне непогоде која је проузроковала материјалну штету у виду физичког оштећења или уништења домаћинства у власништву запосленог у којем има стално пребивалиште.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 10) овог правилника потребно је:

1) документација којом се доказује да је настала штета непосредна последица елементарне непогоде;

2) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Запослени који је остварио право на помоћ из става 1. овог члана непосредном исплатом новчаног износа, дужан је да Фонду достави доказе да је исплаћена средства искористио у сврху у коју су одобрена (рачуни, оверена изјава и друга валидна документација, односно јавна исправа), најкасније у року од 90 дана од дана исплате новчане помоћи.

У случају достављања профактуре запослени је дужан да додељена новчана средства искористи за намене за које су одобрена и да накнадно достави оригинал фискални рачун а ако правдање новчаних средстава не докаже достављањем оригинал фискалног рачуна дужан је да исти врати одбијањем од зараде након истека рока од 90 дана у складу са потписаном изјавом (Образац П-10-1) која је одштампана уз овај правилник и чини његов саставни део.

Солидарна помоћ за стипендирање деце запосленог погинулог приликом и у вези вршења службене дужности и деце запосленог рањеног приликом и у вези вршења службене дужности

Члан 23.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 11) овог правилника, у делу који се односи на стипендирање деце на редовном школовању потребно је:

1) доказ о сродству са погинулим односно рањеним припадником Министарства, односно извод из матичне књиге рођених за дете за које се подноси захтев;

2) потврда о редовном школовању у оквиру основног и средњег образовања односно потврда из које се са сигурношћу може утврдити статус редовног студента, за сваку школску годину;

3) решење издато од стране надлежних служби да је рањеном запосленом признато својство инвалида или ратног војног инвалида са најмање 80% инвалидитета;

4) потписано вансудско поравнање о накнади штете са Министарством којим је обухваћено стипендирање детета, ако се ради о детету рањеног;

5) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Дете погинулог или рањеног које је остварило право на стипендирање из става 1. овог члана (у даљем тексту: корисник стипендије) или његов законски заступник, пред почетак сваке школске године подноси само потврду из става 1. тачка 2) овог члана, и то најкасније до 30. новембра текуће године, за ту школску годину.

Ако корисник стипендије или његов законски заступник не достави потврду о редовном школовању у прописаном року, стипендија за текућу школску годину се исплаћује од првог наредног месеца по достављању потврде Фонду.

Корисник стипендије је дужан да Фонду пријави сваку промену, односно околност која може да утиче на утврђено право на стипендију, у року од 30 дана од дана настанка промене.

Солидарна помоћ за накнаду трошкова боравка детета у предшколској установи

Члан 24.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 11) овог правилника, у делу који се односи на накнаду трошкова боравка детета у предшколској установи потребно је:

- 1) доказ о сродству са погинулим односно рањеним припадником Министарства, односно извод из матичне књиге рођених за дете;
- 2) потврда о боравку детета у предшколској установи;
- 3) доказ о висини стварних трошкова боравка детета у предшколској установи који падају на терет подносиоца захтева;
- 4) решење издато од стране надлежних служби да је рањеном запосленом признато својство инвалида или ратног војног инвалида са најмање 80% инвалидитета;
- 5) потписано вансудско поравнање о накнади штете са Министарством којим је обухваћена накнада трошкова боравка детета у предшколској установи, ако се ради о детету рањеног;
- 6) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Поред документације из става 1. овог члана, Комисија може да затражи и додатне доказе у циљу утврђивања чињеница из члана 6. став 3. овог правилника.

Солидарна помоћ члану уже породице запосленог погинулог приликом и у вези вршења службене дужности за закупнину на име станарине

Члан 25.

Право на доделу средстава Фонда за закупнину из члана 4. став 1. тачка 12) овог правилника, за закупнину, односи се искључиво на закуп непокретности на територији Републике Србије.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 12) овог правилника, ради закупнине, потребно је:

- 1) уверење надлежне управе јавних прихода локалне пореске администрације да подносилац захтева и други члан породичног домаћинства није обвезник пореза на имовину физичких лица, или уверење Пореске управе ако је надлежна Пореска управа (којим се доказује да подносилац захтева и други члан породичног домаћинства не поседују другу непокретност у власништву на територији Републике Србије);
- 2) извод из катастра којим се доказује власништво на непокретности за коју се захтева додела средстава;

- 3) уговор са станодавцем – власником непокретности оверен од стране надлежног органа;
- 4) доказ о пријави пребивалишта на адреси непокретности за коју се захтева додела средстава;
- 5) доказ о својству члана уже породице погинулог;
- 6) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Право на закупнину припада члану уже породице погинулог док не реши стамбено питање а најкасније:

- 1) 10 година од дана погибије припадника Министарства ако се ради о брачном другу, ванбрачном партнеру, старатељу и усвојоцу као примаоцима закупнине;
- 2) до 20. године живота, ако се ради о детету погинулог припадника Министарства које похађа средњу школу, односно до 26. године живота ако похађа високошколску установу или до заснивања радног односа.

Прималац закупнине је дужан да Фонду пријави сваку промену, односно околност која може да утиче на утврђено право на закупнину, у року од 30 дана од дана настанка промене.

Комисија може да врши проверу стамбене ситуације корисника закупнине без претходне најаве. Провера се врши преко организационе јединице Министарства на чијој територији се налази непокретност која је наведена у достављеном уговору са станодавцем.

Солидарна помоћ члану уже породице запосленог погинулог приликом и у вези вршења службене дужности за отплату дуга по стамбеном кредиту

Члан 26.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 12) овог правилника, за отплату преосталог дуга по стамбеном кредиту, а који је постојао у тренутку погибије, и којим се решавало до тада нерешено стамбено питање погинулог, потребно је:

- 1) правноснажно оставинско решење којим је оглашен за наследника на предметној непокретности;
- 2) уговор о стамбеном кредиту;
- 3) потврда банке да погинули није имао животно осигурање винкулирано у корист банке за стамбени кредит;
- 4) извод из катастра којим се доказује тренутни статус непокретности;
- 5) уверење надлежне управе јавних прихода локалне пореске администрације да подносилац захтева и други члан породичног домаћинства није обвезник пореза на имовину физичких лица, или уверење Пореске управе ако је надлежна Пореска управа (којим се доказује да подносилац захтева и други члан породичног домаћинства не поседују другу непокретност у власништву на територији Републике Србије);

- 6) доказ о пријави пребивалишта на адреси непокретности на коју се односи захтев;
- 7) доказ о својству члана уже породице погинулог;
- 8) подаци о укупном броју чланова породичног домаћинства и доказ о пребивалишту и боравишту свих чланова породичног домаћинства;
- 9) доказ о укупним примањима чланова породичног домаћинства;
- 10) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Ако је погинули имао животно осигурање винкулирано у корист банке за стамбени кредит нису испуњени услови за отплату стамбеног кредита од стране Министарства.

Комисија ће после одлучивања о оправданости захтева за отплату стамбеног кредита, ако су обезбеђена финансијска средства, одлуку проследити министру на сагласност.

Солидарна помоћ члану уже породице запосленог погинулог приликом и у вези вршења службене дужности за издржавање

Члан 27.

За одлучивање о захтеву за доделу средстава Фонда по основу члана 4. став 1. тачка 12) овог правилника, за издржавање, потребно је:

- 1) доказ о својству члана уже породице погинулог;
- 2) подаци о укупном броју чланова породичног домаћинства и доказ о пребивалишту/боравишту свих чланова породичног домаћинства;
- 3) доказ о укупним примањима чланова породичног домаћинства;
- 4) решење о потпуној неспособности за рад;
- 5) број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

Члан 28.

Подносилац захтева уз захтев за доделу солидарне помоћи прилаже акте, уверења, потврде, изводе, односно јавне исправе из чл. 13–27. овог правилника о којима се не води службена евиденција, а може приложити и доказе о којима се води службена евиденција и које је Комисија, сагласно закону, дужна да прибави по службеној дужности.

Члан 29.

Организациона јединица Министарства надлежна за материјално-финансијске послове има обавезу кварталног извештавања Кабинета министра о реализованим захтевима за доделу помоћи из средстава Фонда за које су организационој јединици Министарства надлежној за материјално-финансијске послове достављена решења за исплату помоћи, као и износу исплаћених средстава.

5. Прелазне и завршне одредбе

Члан 30.

Поступци по захтевима поднетим пре ступања на снагу овог правилника, окончаће се у складу са прописима по којима су започети.

Члан 31.

Фонд за солидарну помоћ преузима у целости документацију Фонда за помоћ породицама погинулих и рањених припадника Министарства унутрашњих послова и надлежан је за даље остваривање права претходних корисника Фонда за помоћ породицама погинулих и рањених припадника Министарства унутрашњих послова.

Члан 32.

Деца погинулих и рањених полицијских службеника која су остварила право на стипендију по Правилнику о условима и начину коришћења средстава Фонда за солидарну помоћ („Службени гласник РС”, бр. 26/17 и 94/17), настављају да остварују то право по пропису по ком су право и стекли, ако су испуњени услови који се односе на редовно школовање до навршене 26. године живота.

Члан 33.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о солидарној помоћи у Министарству унутрашњих послова („Службени гласник РС” , број 105/16) и Правилник о условима и начину коришћења средстава Фонда за солидарну помоћ („Службени гласник РС” , бр. 26/17 и 94/17).

Члан 34.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије” .

01 број 4293/19-7

У Београду, 21. јуна 2019. године

Министар,

др **Небојша Стефановић**, с.р.

Прилози

[Прилог 1 - Образац П-1 \(Захтев за доделу солидарне помоћи запосленом из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова за рођење детета\)](#)

[Прилог 2 - Образац П-2 \(Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова за случај смрти члана уже породице\)](#)

[Прилог 3 - Образац П-3 \(Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова члану уже породице запосленог за случај смрти запосленог\)](#)

[Прилог 4 - Образац П-4 \(Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова за случај дуже или теже болести запосленог\)](#)

Прилог 5 - Образац П-5 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова за случај лечења од последица рањавања запосленог коме је радни однос у Министарству престао као последица рањавања приликом и у вези вршења службене дужности)

Прилог 6 - Образац П-6 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова за случај дуже или теже болести члана уже породице запосленог)

Прилог 7 - Образац П-7-1 (Захтев за добијање солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова запосленом за здравствену рехабилитацију)

Прилог 8 - Образац П-7-2 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова запосленом за набавку ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и набавку лекова)

Прилог 9 - Образац П-7-2-1 (Изјава)

Прилог 10 - Образац П-8 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова запосленом за набавку ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију и набавку лекова за члана уже породице)

Прилог 11 - Образац П-8-1 (Изјава)

Прилог 12 - Образац П-9 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова за случај теже инвалидности запосленог)

Прилог 13 - Образац П-10 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова за посебне случајеве угрожености услед елементарних непогодакоје погађају домаћинство запосленог)

Прилог 14 - Образац П-10-1 (Изјава)

Прилог 15 - Образац П-11 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова за стипендирање деце запосленог погинулог или рањеног приликом и у вези вршења службене дужности, за редовно школовање и набавку уџбеника и школског прибора у току основног и средњег образовања)

Прилог 16 - Образац П-11-1 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова за стипендирање деце запосленог погинулог или рањеног приликом и у вези вршења службене дужности, за боравак у предшколској установи)

Прилог 17 - Образац П-12 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова члану уже породице запосленог погинулог приликом и у вези вршења службене дужности за закупнину на име станарине)

Прилог 18 - Образац П-12-1 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова члану уже

породице запосленог погинулог приликом и у вези вршења службене дужности за отплату дуга по стамбеном кредиту)

Прилог 19 - Образац П-12-2 (Захтев за доделу солидарне помоћи из средстава Фонда за солидарну помоћ Министарства унутрашњих послова члану уже породице запосленог погинулог приликом и у вези вршења службене дужности за издржавање)

Прилог 20 - П-13 (Евиденциони лист о погинулим и рањеним припадницима МУП-а приликом вршења службене дужности од 1. јануара 1992. године)

Прилог 21 - П-14 (Листа дужих и тежих болести)