

ДОМ ЗДРАВЉА „РУМА“

Број: 1756/9

Дана: 26.06.2025. године

Р У М А

**ПРАВИЛНИК  
О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА ИСПЛАТУ СОЛИДАРНЕ ПОМОЋИ У  
ДОМУ ЗДРАВЉА „РУМА“**

Јун, 2025. године

На основу одредаба члана 192. став 1. а у вези са чланом 120. став 1. тачка 1. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005; 61/2005; 54/2009; 32/2013; 75/2014; 13/2017 - одлука УС; 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), члана 119. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 25/2019, 92/2023-аутентично тумачење, 29/2025-одлука УС), члана 107. Посебног колективног уговора чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 96/2019 и 58/2020 – анекс I), члана 26. став 1. тачка 2. Статута Дома здравља „Рума“, Управни одбор Дома здравља „Рума“ на седници одржаној дана 26.06.2025. године, донео је:

## **ПРАВИЛНИК О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА ИСПЛАТУ СОЛИДАРНЕ ПОМОЋИ У ДОМУ ЗДРАВЉА „РУМА“**

### **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују питања у вези са утврђивањем права и исплатом солидарне помоћи запосленима у Дому здравља „Рума“ (у даљем тексту: Послодавац) у следећим случајевима:

1. дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице;
2. набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
3. здравствене рехабилитације запосленог;
4. настанка теже инвалидности запосленог;
5. набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;
6. рођења детета запосленог;
7. помоћ запосленој за један покушај вантелесне оплодње;
8. помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја.

Услови, потребна документација као и друга питања од значаја за остваривање наведеног права ближе се уређују овим Правилником, а 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).

### **СОЛИДАРНА ПОМОЋ**

#### **Члан 2.**

Право на исплату солидарне помоћи има запослени код Послодавца.

Право на исплату солидарне помоћи запослени код Послодавца може остварити и за члана уже породице 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.

Поступак за исплату солидарне помоћи, покреће се подношењем захтева за исплату солидарне помоћи.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у члану 1. тачке 1.-5. овог Правилника признаје се на основу уредне документације до висине два неопорезована износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

Прикупљање, обрада, чување и архивирање података о личности врши се на начин којим се обезбеђује остваривање права на приватност и поверљивост података о личности у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

## **СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ ДУЖЕ И ТЕЖЕ БОЛЕСТИ ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА ЊЕГОВЕ УЖЕ ПОРОДИЦЕ**

### **Члан 3.**

Запослени има право на солидарну помоћ у случају дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице.

Уз захтев за исплату солидарне помоћи, запослени је дужан да приложи:

- одговарајућу медицинску документацију издату од стране надлежне здравствене установе односно лекарске комисије, изабарног лекара или лекара одговарајуће специјалности која не може бити старија од дванаест месеци у односу на дан подношења захтева;
- фискалне рачуне односно предрачуна за здравствене услуге пружене у приватним здравственим установама, фискалне рачуне односно предрачуна за набавку лекова, помоћних медицинских средстава највише до два неопорезива износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.
- број текућег рачуна подносиоца захтева и контакт телефон.

У случају захтева запосленог за исплату солидарне помоћи за члана уже породице запослени уз захтев подноси и:

- за дете - извод из матичне књиге рођених или фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- за усвојено дете - решење или фотокопија решења надлежног органа старатељства о заснивању усвојења односно старатељства.
- за брачног друга - извод из матичне књиге венчаних или фотокопија извода из матичне књиге венчаних,
- за ванбрачног друга - изјава о заједничком пребивалишту односно боравишту оверена од стране надлежног органа, извод из матичне књиге рођених или фотокопија извода из матичне књиге рођених за децу рођену у ванбрачној заједници.

У року не дужем од 8 (осам) дана по пријему захтева, правна служба врши контролу благовремености и потпуности захтева и исти доставља Комисији за одлучивање о солидарним помоћима код Послодавца.

### **Члан 4.**

Чланом уже породице у смислу члана 3. 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.

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

### **Члан 5.**

Запослени има право на солидарну помоћ у случају набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана уже породице, само ако ово право није оставарено на терет средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

Ако је новчана помоћ из става 1. овог члана делимично остварена из средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, подносилац захтева има право на надокнаду разлике између остварене помоћи и стварног трошка.

Право на исплату солидарне помоћи у случају набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запослени остварује на основу поднете медицинске документације и то:

- извештај лекара специјалисте одговарајуће гране медицине, не старији од шест месеци;
- друге медицинске документације;
- уверење матичне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање за запослени или члан његове уже породице није остварио право на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

У случају захтева запосленог за исплату солидарне помоћи за набавку медицинско-техничких помагала за рехабилитацију за члана уже породице запослени уз захтев подноси:

- за дете - извод из матичне књиге рођених или фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- за усвојено дете - решење или фотокопија решења надлежног органа старатељства о заснивању усвојења односно старатељства.
- за брачног друга - извод из матичне књиге венчаних или фотокопија извода из матичне књиге венчаних,
- за ванбрачног друга - изјава о заједничком пребивалишту односно боравишту оверена од стране надлежног органа, извод из матичне књиге рођених или фотокопија извода из матичне књиге рођених за децу рођену у ванбрачној заједници.

У року не дужем од 8 (осам) дана по пријему захтева, правна служба врши контролу благовремености и потпуности захтева и исти доставља Комисији за одлучивање о солидарним помоћима код Послодавца.

Ако је новчана помоћ делимично остварена из средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, подносилац захтева има право на накнаду разлике између остварене помоћи и стварног трошка.

У циљу исплате накнаде разлике између остварене помоћи и стварног подносилац захтева је у обавези да достави доказ о висини остварених средстава на терет Републичког фонда за здравствено осигурање.

### **Члан 6.**

Чланом уже породице у смислу члана 5. 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.

## **СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНОГ**

### **Члан 7.**

Запослени има право на солидарну помоћ у случају здравствене рехабилитације запосленог само ако ово право није оставрено не терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете медицинске документације и то:

- извештај лекара специјалисте одговарајуће гране медицине, не старији од шест месеци о неопходности упућивања запосленог на здравствену рехабилитацију;
- друге медицинске документације;
- уверење матичне филијале Републичког фонда за здравствено осигурање да запослени није оставрио ово право на терет средстава обавезног здравственог осигурања;
- предрачун установе у којој ће запослени обављати здравствену рехабилитацију.

У року не дужем од 8 (осам) дана по пријему захтева, правна служба врши контролу благовремености и потпуности захтева и исти доставља Комисији за одлучивање о солидарним помоћима код Послодавца.

## **СОЛИДАРНА БОЛЕСТ У СЛУЧАЈУ НАСТАНКА ТЕЖЕ ИНВАЛИДНОСТИ ЗАПОСЛЕНОГ**

### **Члан 8.**

Запослени има право на солидарну помоћ у случају настанка теже инвалидности запосленог.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете документације и то:

- извештај лекара специјалисте одговарајуће гране медицине, не старији од шест месеци;
- друге медицинске документације;
- решење надлежног органа о утврђеној инвалидности.

У року не дужем од 8 (осам) дана по пријему захтева, правна служба врши контролу благовремености и потпуности захтева и исти доставља Комисији за одлучивање о солидарним помоћима код Послодавца.

## **СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ НАБАВКЕ ЛЕКОВА ЗАПОСЛЕНОГ ИЛИ ЧЛАНА УЖЕ ПОРОДИЦЕ**

### **Члан 9.**

Запослени има право на солидарну помоћ у случају набавке лекова за запосленог или члана уже породице само ако ово право није остварено на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу поднете документације и то:

- извештај лекара специјалисте одговарајуће гране медицине, не старији од шест месеци;
- друге медицинске документације;
- уверење матичне филијале да запослени или члан његове уже породице није остварио ово право на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

У случају захтева запосленог за исплату солидарне помоћи за набавку лекова за члана уже породице запослени уз захтев подноси:

- за дете - извод из матичне књиге рођених или фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- за усвојено дете - решење или фотокопија решења надлежног органа старатељства о заснивању усвојења односно старатељства.
- за брачног друга - извод из матичне књиге венчаних или фотокопија извода из матичне књиге венчаних,
- за ванбрачног друга - изјава о заједничком пребивалишту односно боравишту оверена од стране надлежног органа, извод из матичне књиге рођених или фотокопија извода из матичне књиге рођених за децу рођену у ванбрачној заједници.

У року не дужем од 8 (осам) дана по пријему захтева, правна служба врши контролу благовремености и потпуности захтева и исти доставља Комисији за одлучивање о солидарним помоћима код Послодавца.

#### **Члан 10.**

Чланом уже породице у смислу члана 9. 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.

#### **СОЛИДАРНА ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ РОЂЕЊА ДЕТЕТА ЗАПОСЛЕНОГ**

#### **Члан 11.**

Запослени има право на 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.

Запослени уз захтев за исплату солидарне помоћи за рођење детета поноси:

- извод или фотокопију извода из матичне књиге рођених за дете.

#### **СОЛИДАРНА ПОМОЋ ЗАПОСЛЕНОЈ ЗА ЈЕДАН ПОКУШАЈ ВАНТЕЛЕСНЕ ОПЛОДЊЕ**

#### **Члан 12.**

Запослена има право на 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.

Право на исплату солидарне помоћи запослена остварује на основу:

- уредне медицинске документације;
- уверења матичне филијале РФЗО да запослена испуњава услове прописане законом као и да је исцрпела све могућности остваривања овог права у поступку код Републичког фонда за здравствено осигурање.

## **СОЛИДАРНА ПОМОЋ ЗБОГ УНИШТЕЊА ИЛИ ОШТЕЋЕЊА ИМОВИНЕ, ЕЛЕМЕНТАРНИХ И ДРУГИХ ВАНРЕДНИХ ДОГАЂАЈА**

### **Члан 13.**

Запослени има право на 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.

Право на исплату солидарне помоћи запослени остварује на основу уредно поднете документације и то:

- писани акт (решење, одлука, записник и др.) надлежног органа о утврђеном чињеничном стању и процени штете.

- фотографија настале штете.

Исплата солидарне помоћи по овом основу врши се искључиво за штету која није скривљена од стране другог физичког или правног лица. У супротном исплата би имала карактер накнаде штете а не солидарне помоћи.\*

\*У складу са тумачењем добијеним од стране РФЗО.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 14.**

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 11. и 13. овог Правилника.

### **Члан 15.**

О поднетим захтевима за солидарне помоћи запослених, одлучује Комисија о испуњености услова за остваривање права на солидарну помоћ ( у даљем тексту: Комисија).

Решење о образовању Комисије доноси директор.

Решењем о образовању Комисије утврђује се њен састав и начин рада.

Комисија за исплату солидарне помоћи образује се у случајевима из члана 3., 5., 7., 8. и 9. овог Правилника.

У случајевима из члана 3., 5., 7., 8. и 9. овог Правилника, одлука о висини износа који ће бити исплаћен запосленом или члану његове уже породице, доноси се на основу поднете документације а уз консултације Комисије са запосленима у правној односно економско-финансијској служби Послодавца.

### **Члан 16.**

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 17.

О поднетом захтеву, а након достављеног мишљења Комисије о испуњености услова за остваривање права на солидарну помоћ, решење о утврђивању права на исплату солидарне помоћи доноси директор.

#### Члан 18.

На сва питања која нису уређена овим Правилником, примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду и Посебног колективног уговора.  
Одсек за правне и административне послове води евиденцију о поднетим захтевима и донетим одлукама.

#### Члан 19.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља „Рума“.

**Прилог 1.** Листа дужих и тежих болести.

НАПОМЕНА :

Овај Правилник је објављен на огласној табли Дома здравља „Рума“ дана 26.06.2025 године.

Потврђује: \_\_\_\_\_

Председница Управног одбора  
Ивана Орловић Зличић дипл.правник

