



Република Србија
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ
Београд, Влајковићева 3
Број:000053096 2024 11800 004 020 020 092
Датум: 15. јануар 2024.

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др.закон и 47/18), а у вези са чланом 45. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 38/19, 55/20 и 44/23), издајем

ДИРЕКТИВУ
О ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА СОЛИДАРНУ ПОМОЋ
ЗАПОСЛЕНИХ У МИНИСТАРСТВУ КУЛТУРЕ

1. Овом директивом ближе се уређује начин и поступак остваривања права на солидарну помоћ запослених у Министарству културе (у даљем тексту: Министарство) у складу са чланом 45. Посебног колективног уговора за државне органе.
2. Директива се примењује на запослене и државне службенике на положају у Министарству.
3. Запослени право на солидарну помоћ, остварује на основу писаног захтева, који се доставља члановима Комисије у Министарству.
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 или теже повреде запосленог или обављања специјалистичких прегледа у оквиру лечења дуже и теже болести запосленог који се не финансирају из обавезног здравственог осигурања или за које би запослени на основу заказаног термина прегледа чекао дуже од годину дана** - фотокопија 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 или о тежој повреди запосленог; доказ да је запослени због спречености за рад услед болести, односно повреде био одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно; доказ за обављање специјалистичког прегледа запосленог у оквиру лечења дуже или теже болести који се не финансирају из обавезног здравственог осигурања или за које би запослени на основу заказаног термина чекао дуже од годину дана; оригинал рачуна или предрачуна уколико се захтев подноси за трошкове лечења; фотокопију извода из матичне књиге рођених или венчаних за чланове уже породице, или изјаву оверену код нотара, односно суду, као доказ о ванбрачној заједници, фотокопију решења о

2) **набавке медицинско техничких помагала за запосленог или члана његове уже породице** - фотокопија извештаја лекара специјалисте и друге медицинске документације који упућује на неопходност набавке медицинско техничких помагала за запосленог или члана његове уже породице; оригинал рачуна или предрачуна за набавку медицинско техничких помагала; фотокопију извода из матичне књиге рођених или венчаних за чланове уже породице, или оверену изјаву код нотара, односно суду суду као доказ о ванбрачној заједници, фотокопију решења о усвојењу или стицању својства усвојиоца или старатеља; изјаву запосленог да право на набавку медицинско техничких помагала није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

3) **здравствене рехабилитације запосленог** - фотокопија извештаја лекара специјалисте и друге медицинске документације која упућује на неопходност здравствене рехабилитације запосленог; оригинал рачуна или предрачун за услуге здравствене рехабилитације запосленог.

4) **настанка теже инвалидности запосленог** – фотокопија коначног решења надлежног органа о настанку теже инвалидности запосленог; оригинал рачуна или предрачуна за трошкове лечења због настанка теже инвалидности.

5) **набавке лекова за запосленог или члана уже породице** - фотокопија извештаја лекара специјалисте и друге медицинске документације из које се може недвосмислено закључити да се ради о дужој болести запосленог или члана његове уже породице; оригинал рачуна или предрачуна за набавку лекова; изјаву запосленог да право на набавку лекова није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима; фотокопију извода из матичне књиге рођених или венчаних за чланове уже породице, или изјаву оверену код нотара, односно суду као доказ о ванбрачној заједници, фотокопију решења о усвојењу или стицању својства усвојиоца или старатеља.

6) **помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице:** - фотокопија 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 код нотара, односно суду, као доказ о ванбрачној заједници; фотокопију решења о усвојењу или стицању својства усвојиоца или старатеља.

7) **месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења** - фотокопију извода из матичне књиге рођених за децу запосленог; потврду о редовном школовању за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења;

8) **рођења детета запосленог** - фотокопију извода из матичне књиге рођених за новорођено дете и изјаву запосленог 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** – доказ о насталој штети и висини настале штете; изјаву запосленог да штета није надокнађена од одговарајућег осигурања, односно штетника.

10) **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** – фотокопија извештаја лекара специјалисте и друге медицинске документације из које се може недвосмислено закључити да је код запосленог дошло до промене радне способности услед професионалне болести или повреде на раду;

11) **помоћ запосленој за вантелесну оплодњу** – фотокопија медицинске документације и доказа да запослена испуњава прописане критеријуме и да је искористила све могућности

остваривања права у поступку код Републичког фонда за здравствено осигурање и локалне власти.

4. Право из тачке 3. подтачка 1), 2) и 5) ове Директиве запослени не остварује за чланове уже породице који су право на помоћ остварили код послодавца код кога раде, који обављају самосталну делатност или примају пензију која је већа од висине просечне месечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији прем,а последњем објављеном податку органа за послове статистике у тренутку подношења захтева.

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

6. У случају да су оба родитеља запослена у државним органима, право на солидарну помоћ за случај рођења детета запосленог остварује мајка детета.

7. У случају да је више чланова уже породице запослено у државним органима, право на солидарну помоћ за члана уже породице за случај дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог или обављања специјалистичких лекарских прегледа у оквиру лечења дуже или теже болести запосленог који се не финансирају из обавезног здравственог осигурања или за које би запослени на основу заказаног термина прегледа чекао дуже од годину дана, набавке медицинско техничких помагала за запосленог или члана његове уже породице, набавке лекова за запосленог или члана уже породице и 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, остварује један запослени.

8. Изузетно, у случају смрти запосленог, који нема ужу породицу, односно малолетну децу, непосредни руководиоца умрлог запосленог, подноси захтев за плаћање - накнаду трошкова погребних услуга, оригинал рачун о трошковима погребних услуга и изјаву да умрли запослени нема ужу породицу, односно малолетну децу. На поступак одобравања накнаде погребних трошкова, примењују се одредбе ове директиве.

9. Поднети захтев за солидарну помоћ, разматра и доноси одговарајући предлог Комисија, о чему сачињава записник. Комисију именује министар, од најмање три члана, запослених у Министарству, тако да један њен члан буде дипломирани правник

10. 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.

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

12. На основу Образложеног предлога Комисије министар доноси решење којим се запосленом одобрава, односно не одобрава право на солидарну помоћ.

13. Стручно техничке и административне послове за Комисију врши Секретаријат министарства, односно организациона јединица за управљање кадровима у сарадњи са Одељењем за економско-финансијске послове.

14. Ступањем на снагу ове Директиве престаје да важи Директива о поступку остваривања права на солидарну помоћ запослених у Министарству културе број: 021-02-17/2022-05 од 22. децембра 2022. године.

15. Ова директива ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Министарства.

ПОТПРЕДСЕДНИК ВЛАДЕ И
МИНИСТАР



Маја Гојковић