

ПРАВИЛНИК ФОНДА СОЛИДАРНОСТИ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Полазећи од начела хуманости и солидарности, а у циљу очувања и заштите здравља, чланова Фонда солидарности (у даљем тексту Фонда) и чланова њихове уже породице, коју чине брачни друг и деца, у Синдикату ПТТ Србије (у даљем тексту Синдикат) образује се посебан Фонд солидарности за све запослене чланове Синдиката.

Поред основне намене одређене у ставу 1. овог члана, средства Фонда користе се и одобравају у случајевима:

- смрти члана Фонда,
- смрти члана његове уже породице
- смрти родитеља члана Фонда.
- рођење детета и усвајање детета

Средства Фонда се могу користити и за ублажавање последица елементарних непогода или ванредних догађаја.

Члан 2.

Члан Синдиката ПТТ Србије је истовремено и члан Фонда.

Учлањењем у Синдикат, члан прихвата права и обавезе члана Фонда.

Престанком чланства у Синдикату, запосленом престаје и чланство у Фонду.

Члан 3.

Полазећи од начела и циљева одређеним чланом 1. овим Правилником се уређују:

- начин формирања средстава Фонда,
- права, услови и критеријуми у коришћењу средстава Фонда,
- права и обавезе органа Фонда и
- друга питања од значаја за остваривање права из Фонда.

Начин формирања средстава Фонда

Члан 4.

Средства Фонда образују се на нивоу Синдиката ПТТ Србије.

Средства Фонда образују се из месечне зараде чланова Синдиката у складу са Статутом.

Средства из претходног става уплаћују се, при коначном обрачуну и исплати зарада запослених на текући рачун Синдиката.

Права, услови и критеријуми коришћења средстава Фонда

Члан 5.

Средства Фонда користе се наменски, у складу са циљевима одређеним у члану 1. овог Правилника за:

1. Плаћање трошкова здравствених услуга, лекова, стационарног лечења и ортопедских помагала за члана Фонда и то:

а) здравствених услуга и болничког лечења уз приложену лекарску документацију;

б) лекова који су преписани као део терапије у лекарској документацији где предмет рефундације могу бити само лекови који се не налазе на позитивној листи лекова, тј. не издају се на терет средстава обавезног здравственог осигурања;

в) продуженог стационарног лечења у одговарајућим рехабилитационим центрима који се одобравају само члановима Фонда у случајевима када је лечење предложено у отпусној листи у којој је наведен рехабилитациони центар или бањско лечилиште а захтев поднет у року од 90 дана од завршетка болничког лечења;

г) помагала која су предмет рефундације су следећа: вештачки делови тела, инхалатор, апарат за мерење шећера код тежих болесника – типа I и типа II са тест тракама за мерење нивоа глукозе у крви, стакла за наочаре и сочива (граничне вредности +/- 5 и више), слушни апарати и компресивне медицинске чарапе за проширене вене.

Потребна документација:

- Попуњен захтев за доделу солидарне помоћи;
- Фотокопија медицинске документације /отпусна листа из болнице, извештај лекара специјалисте, отпусна листа из болнице у којој се индикује бањско лечење и сл./ из које се јасно види да је постојала потреба за болничким лечењем и здравственим услугама. Валидном лекарском документацијом се сматра сваки документ који минимално садржи следеће битне елементе: име и презиме пацијента, дијагнозу пацијента, потпис и печат лекара и датум прегледа;
- Фотокопија медицинске документације из које се јасно види да је постојала потреба за набавком помагала;
- Оригинал фискални рачун за болничко или стационарно лечење, здравствене услуге, лекове и помагала.

2. Плаћање трошкова здравствених услуга, лекова и ортопедских помагала за чланове уже породице који нису у радном односу и немају редовна месечна примања и то:

- а)** здравствених услуга и болничког лечења уз приложену лекарску документацију;
- б)** лекова који су преписани као део терапије у лекарској документацији где предмет рефундације могу бити само лекови који се не налазе на позитивној листи лекова, тј. не издају се на терет средстава обавезног здравственог осигурања;
- в)** помагала која су предмет рефундације су следећа: вештачки делови тела, инхалатор, апарат за мерење шећера код тежих болесника – типа I и типа II са тест тракама за мерење нивоа глукозе у крви, стакла за наочаре и сочива (граничне вредности +/- 5 и више), слушни апарати и компресивне медицинске чарапе за проширене вене.

Потребна документација:

- Попуњен захтев за доделу солидарне помоћи;
- Фотокопија медицинске документације /отпусна листа из болнице, извештај лекара специјалисте, отпусна листа из болнице у којој се индикује бањско лечење и сл./ из које се јасно види да је постојала потреба за болничким лечењем и здравственим услугама. Валидном лекарском документацијом се сматра сваки документ који минимално садржи следеће битне елементе: име и презиме пацијента, дијагнозу пацијента, потпис и печат лекара и датум прегледа;
- Фотокопија медицинске документације из које се јасно види да је постојала потреба за набавком помагала;
- Оригинал фискални рачун за болничко лечење, здравствене услуге, лекове и помагала;
- Доказ да члан уже породице није у радном односу и да нема редовна месечна примања што се доказује: потврдом Националне службе запошљавања да је у евиденцији незапослених лица или потврдом надлежне школске установе да је редован ученик/студент или фотокопијом радне књижице или фотокопијом здравствене књижице.

3. Смрт члана Фонда, чланова његове уже породице и родитеља члана Фонда

Потребна документација:

- Захтев члана Фонда или Синдикалне организације уколико је умро члан Фонда,
- Фотокопија извода из матичне књиге умрлих или потврда о смрти издата од надлежне установе,
- Фотокопије Извода из матичне књиге рођених за малолетну децу уколико је преминули члан Фонда имао малолетну децу,
- Уколико се ради о другом презимену (кад су у питању очух, пасторка итд.) неопходно је додатно писано образложење председника Синдикалне организације о оправданости захтева.

4. Помоћ члановима Фонда који су на непрекидном боловању (сем код боловања код којег је надокнађено 100% зараде)

- а)** три месеца, код првог обраћања,
- б)** за сваких даљих непрекидних 3 месеца.

Солидарна помоћ ће бити одобрена и у случају да недостаје 7 дана (недељу дана) до пуна три месеца боловања.

Потребна документација:

-Захтев члана Фонда

-Фотокопија дознаке или последњи извештај лекарске комисије

5. Друге случајеве, где се на основу писменог захтева члана Фонда и потребне медицинске документације, може утврдити потреба и оправданост помоћи члану Фонда.

Потребна документација:

- Захтев члана Фонда

- Медицинска документација. Валидном лекарском документацијом се сматра сваки документ који минимално садржи следеће битне елементе: име и презиме пацијента, дијагнозу пацијента, потпис и печат лекара и датум прегледа.

6. Управни одбор Фонда солидарности може одобрити помоћ члану уже породице код тежих болести које су наведене у Упутству за рад УО Фонда солидарности а на основу захтева члана Фонда и адекватне медицинске документације.

Потребна документација:

- Захтев члана Фонда;

- Фотокопија медицинске документације ;

- Доказ да члан уже породице није у радном односу и да нема редовна месечна примања што се доказује: потврдом Националне службе запошљавања да је у евиденцији незапослених лица или потврдом надлежне школске установе да је редован ученик/студент или фотокопијом радне књижице или фотокопијом здравствене књижице.

7. Рођење и усвајање детета

Потребна документација:

- Захтев члана Фонда

- Фотокопија извода из матичне књиге рођених,

- Решење Центра за социјални рад о усвајању детета са припадајућим изводом из матичне књиге рођених.

8. Ублажавање последица елементарних непогода или ванредних догађаја на објекту за становање члана Фонда

У циљу прибављања потребних информација формира се трочлана комисија коју чине члан УО Фонда солидарности, Председник СО и члан одбора СО уз обавезан излазак на лице места.

Потребна документација:

- Захтев члана Фонда;

- Доказ о пребивалишту на адреси на којој је настала штета услед елементарних непогода или ванредних догађаја (лична карта, пасош, потврда о пребивалишту);

- Записник трочлане комисије где је један члан комисије истовремено и члан УО Фонда солидарности уз евентуално приложене фотографије настале штете.

9. Помоћ члану Фонда који је на радном месту претрпео оружану пљачку или ујед пса.

Потребна документација:

-Захтев члана Фонда,

-Фотокопија медицинске документације.

Члан 6.

Захтеви за помоћ подnose се уз лекарску документацију (не старију од једне године) Синдикалној организацији у року не дужем од 6 месеци од дана настанка случаја.

Синдикална организација на одговарајућем обрасцу, сачињава списак чланова, који су поднели захтеве за доделу солидарних помоћи и шаље га, заједно са списком чланова СО, Управном одбору Фонда солидарности једном месечно а најкасније до 17. у месецу. Изузетак чине захтеви из члана 5. тачка 3. и 5.тачка 7., који могу бити достављени и накнадно а до почетка рада седнице УО Фонда солидарности на којој се доносе одлуке о солидарним помоћима.

Захтеви послати после седамнаестог у месецу, биће разматрани на следећој седници.

Подносилац захтева и председник СО су одговорни за истинитост достављених података, а председник СО одговара за исправност и усклађеност истих са Правилником и Упутством Фонда.

Члан 7.

Сва одобрена средства уплаћују се на текући рачун који подносилац наведе у свом захтеву.

Изузетно, услед смртног случаја (члан 5.тачка 3.) и рођења детета (члан 5.тачка 7.), Синдикална организација може уплатити средства подносиоцу захтева пре одржавања седнице Фонда, након чега доставља извод пословне банке о извршеној исплати. У том случају уплата солидарне помоћи се може извршити на рачун Синдикалне организације.

Члан 8.

Право на коришћење средстава Фонда стиче се након три месеца од дана учлањења у организацију Синдиката.

Председник СО одговоран је за испуњење услова из претходног става.

Органи фонда

Члан 9.

Органи Фонда су:

- Скупштина,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор.

Скупштина

Члан 10.

Скупштина Фонда је највиши орган Фонда.

Скупштину фонда чини Главни одбор Синдиката ПТТ Србије.

Члан 11.

Права и обавезе Скупштине фонда су:

- именује председника Управног одбора Фонда, на предлог Управног одбора Фонда солидарности,
- усваја Правилник Фонда, као и његове измене и допуне,
- усваја годишњи извештај о раду Фонда и финансијски извештај,
- одлучује о свим питањима за које јој се обрати Управни одбор Фонда.

Управни одбор Фонда солидарности

Члан 12.

Управни одбор Фонда солидарности броји 5 чланова и 5 припадајућих замена, изабраних од стране Главног одбора а на предлог Синдикалних организација. Главни одбор је обавезан да приликом избора чланова УО Фонда солидарности, води рачуна о територијалној покривености УО Фонда солидарности. Уколико је са једне територијалне целине предложено више кандидата, приступа се јавном гласању. Територијалне целине су следеће: Београд I покрива Синдикалне организације Београд Центар, Београд Венац, Земун, Дирекција, Транспорт и Прерада, Издавачка делатност, Србијамарка, Аутопревоз и Одржавање; Београд II – Панчево, Смедерево, Пожаревац, Ваљево и Шабац; Војводина – Нови Сад, Сектори Нови Сад, Суботица, Сомбор, Сремска Митровица, Зрењанин и Кикинда; територија централне и југозападне Србије – Краљево, Крагујевац, Крушевац, Ужице, Чачак, Јагодина и Приштина и територија источне и југоисточне Србије – Ниш, Лесковац, Врање, Бор, Зајечар, Пирот и Прокупље. Административне послове обавља лице које ангажује Главни одбор, на предлог УО Фонда солидарности и има иста права и обавезе као и остали чланови Фонда солидарности.

Седнице Фонда сазива и њима председава председник Управног одбора или друго лице овлашћено од стране председника.

Седнице Фонда одржавају се најмање једанпут месечно, односно по потреби.

Председник Управног одбора Фонда солидарности има дискреционо право да за једног члана прошири стални састав Управног одбора Фонда солидарности.

Члан 13.

Управни одбор ради на основу Правилника и Упутства, којим се ближе регулишу висина одобрених средстава, приоритети исплата и други критеријуми који су у вези са коришћењем средстава Фонда (у даљем тексту Упутства).

Управни одбор Фонда доноси Упутство.

Управни одбор је самосталан у свом раду.

Управни одбор за свој рад одговара Скупштини Фонда.

Члан 14.

Права и обавезе Управног одбора су:

- доноси одлуке о додели средстава Фонда, по захтеву СО,
- извршава одлуке Скупштине,
- предлаже измене и допуне Правилника,
- сарађује са Скупштином Фонда, Председништвом, синдикалним организацијама, здравственим установама, социјалним радницима и другим лицима и установама битним за рад Фонда,
- доставља председницима Синдикалних организација записнике и одлуке са седница Управног одбора Фонда, писаним путем или путем имејла.

Члан 15.

Одбор пуноправно одлучује ако је присутно најмање две трећине чланова, а одлука је важећа ако се за њу изјасни већина од укупног броја присутних чланова.

Члан 16.

Пре доношења одлуке о додели средстава Фонда, Управни одбор је дужан да проучи документацију, предвиђену чланом 5. Правилника.

Управни одбор Фонда је дужан да води рачуна о рационалном и правилном коришћењу средстава Фонда.

Члан 17.

Рок за чување документације о материјално-финансијском пословању Фонда је текућа година и две године уназад.

Надзорни одбор Фонда солидарности

Члан 18.

Надзорни одбор Синдиката ПТТ Србије је у исто време и Надзорни одбор Фонда.

Члан 19.

Надзорни одбор Фонда врши контролу финансијског пословања фонда и правилну примену Правилника и упутства Фонда по потреби, а најмање једанпут годишње и о томе подноси извештај Скупштини Фонда.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник Фонда солидарности усвојен дана 23.12.2019. године.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу дана 18.12.2023. године.