

П Р А В И Л Н И К 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;

а) болничког лечења и здравствених услуга у здравственим установама, с тим што ово право може користити члан Фонда и чланови његове уже породице који нису у радном односу и немају редовна месечна примања,

б) продуженог стационарног лечења у одговарајућим рехабилитационим центрима одобравају се само члановима Фонда у случајевима када је лечење предложено у отпусној листи, а захтев поднет у року од 90 дана од завршетка болничког лечења.

Потребна документација:

- Захтев из којег се јасно види шта члан Фонда тражи и чиме то што тражи доказује,
- 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,
- Оригинал рачун за болничко лечење или здравствене услуге са фискалним рачуном, Да није у радном односу и да нема редовна месечна примања члан уже породице члана Фонда 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.

2. Набавку лекова и ортопедских помагала, с тим што ово право може користити члан Фонда и чланови његове уже породице. Предмет рефундације могу бити само лекови који се не налазе на позитивној листи лекова, тј не издају се на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Помагала су: вештачки делови тела, инхалатор, апарат за мерење шећера код тежих болесника – типа I и типа II, као и стакла за наочаре и сочива (граничне вредности +/- 5 и више)

Потребна документација:

- Захтев члана Фонда са образложењем о врсти и количини лекова/помагала које користи ,
 - Медицинска документација из које се јасно виде врста и количина лекова, као и потреба за набавком помагала,
 - Оригинал рачун који прати фискални рачун.
- Да није у радном односу и да нема редовна месечна примања члан уже породице члана Фонда 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,

- Уколико је умрли члан Фонда имао малолетну децу то се у захтеву пише и достављају фотокопије Извода из матичне књиге рођених ,
- Уколико се ради о другом презимену (кад су у питању очух, пасторка итд) неопходно је додатно образложење председника Синдикалне организације.

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.

Ако је боловање закључено, толерише се 10 дана и 5 дана ако је боловање у току.

Потребна документација:

- Захтев члана Фонда или Синдикалне организације,
- 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

6. Управни одбор Фонда солидарности може одобрити помоћ члану уже породице на основу захтева члана Фонда и адекватне медицинске документације.

Потребна документација:

- Захтев члана Фонда
 - Фотокопија медицинске документације,
- Да није у радном односу и да нема редовна месечна примања члан уже породице члана Фонда 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.

Потребна документација:

- Захтев члана Фонда,
- Доказ о пребивалишту (лична карта, пасош, потврда о пребивалишту),
- Записник трочлане комисије.

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 документацију (не старију од једне године) Синдикалној организацији у року не дужем од **90 дана од дана настанка случаја, изузев члана 5. став 5.** где се захтеви за помоћ подnose у року не дужем од **180 дана од дана настанка случаја.**

Синдикална организација сачињава списак чланова, који су поднели захтеве на одговарајућем обрасцу и доставља га Управном одбору Фонда на одлучивање **најкасније до 17.-ог у месецу.** Изузетак чине захтеви из члана 5. тачке 3., који су настали у времену до почетка рада седнице.

Захтеви послати после 17. 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 смртог случаја Синдикална организација може уплатити средства подносиоцу захтева пре одржавања седнице Фонда, након чега доставља фотокопију потврде о извршеној уплати и у том случају уплата ће се извршити на рачун Синдикалне организације.

Члан 8.

Право на коришћење средстава Фонда стиче се након 90 дана од дана учлањења у организацију Синдиката.

Председник СО одговаран 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 ограднице 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 неопходним за рад Фонда,
- доставља председницима Синдикалних организација, писаним путем или путем e-mail поруке, записнике и одлуке са седница Управног одбора Фонда.

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 14.12.2018. године.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу датумом доношења 23.12.2019. године.