

Na osnovu člana 247. stav 5. Zakona o policiji („Službeni glasnik RS” , br. 6/16, 24/18 i 87/18) i člana 15. stav 2. Zakona o državnoj upravi („Službeni glasnik RS” , br. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – dr. zakon i 47/18), po prethodno pribavljenoj saglasnosti Vlade,

Ministar unutrašnjih poslova donosi

PRAVILNIK

o Fondu za solidarnu pomoć

"Službeni glasnik RS", broj 49 od 8. jula 2019.

1. Uvodne odredbe

Član 1.

Ovim pravilnikom bliže se uređuje nadležnost i postupak koji sprovodi Komisija Fonda za solidarnu pomoć (u daljem tekstu: Komisija), kao i uslovi i merila za dodelu solidarne pomoći i visina solidarne pomoći.

Član 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku imaju sledeće značenje:

- 1) zaposleni je lice koje je u radnom odnosu u Ministarstvu unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo);
- 2) poginuli je lice koje je bilo zaposleno u Ministarstvu i koje je život izgubilo prilikom i u vezi sa vršenjem službene dužnosti (u daljem tekstu: poginuli);
- 3) ranjeni zaposleni je zaposleni u Ministarstvu koji je ranjen prilikom i u vezi sa vršenjem službene dužnosti, kao i zaposleni kome je radni odnos u Ministarstvu prestao usled posledica ranjavanja prilikom i u vezi sa vršenjem službene dužnosti (u daljem tekstu: ranjeni);
- 4) redovno školovanje podrazumeva redovno i kontinuirano izvršavanje školskih obaveza, obaveza predviđenih studijskim planom i programom, bez obzira na to da li se radi o studijama u budžetskom ili samofinansirajućem statusu i bez obzira na to ko je osnivač visokoškolske ustanove, redovno polaganje ispita i redovno upisivanje naredne školske godine po isteku prethodne. Redovnim školovanjem smatra se trajanje školovanja koje je opštim aktom škole odnosno visokoobrazovne ustanove određeno kao vreme potrebno za završetak te škole, odnosno fakulteta u koje se uračunava i apsolventski staž, a najduže do kraja meseca u kome se prema aktu visokoškolske institucije završava apsolventski staž.

2. Sredstva Fonda

Član 3.

Sredstva Fonda obezbeđuju se iz sredstava budžeta, donacija i drugih sredstava u skladu sa zakonom i drugim propisima, i to kao finansijska sredstva koja su planirana i opredeljena budžetom Republike Srbije na razdelu Ministarstva na odgovarajućoj aproprijaciji namenski opredeljenoj za pružanje pomoći korisnicima Fonda u tekućoj

godini, donacije pravnih i fizičkih lica, dobrovoljni prilozi zaposlenih u Ministarstvu i sva druga bespovratno data sredstva u korist Fonda.

3. Oblici, visina pomoći i kriterijumi za odlučivanje po zahtevu

Član 4.

Sredstva Fonda dodeljuju se:

- 1) zaposlenom za rođenje deteta;
- 2) zaposlenom za slučaj smrti člana uže porodice;
- 3) članu uže porodice zaposlenog za slučaj smrti zaposlenog;
- 4) zaposlenom za slučaj duže ili teže bolesti;
- 5) za slučaj lečenja od posledica ranjavanja zaposlenog kome je radni odnos u Ministarstvu prestao kao posledica ranjavanja prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti;
- 6) zaposlenom za slučaj duže ili teže bolesti člana uže porodice;
- 7) zaposlenom za zdravstvenu rehabilitaciju, nabavku ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i nabavku lekova;
- 8) zaposlenom za nabavku ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i nabavku lekova za člana uže porodice;
- 9) zaposlenom za slučaj teže invalidnosti;
- 10) zaposlenom za posebne slučajeve ugroženosti usled elementarnih nepogoda koje pogađaju domaćinstvo zaposlenog;
- 11) za stipendiranje dece poginulog i dece ranjenog i to za redovno školovanje, a najkasnije do navršene 26. godine života, nabavku udžbenika i školskog pribora u toku osnovnog i srednjeg obrazovanja i za boravak deteta u predškolskoj ustanovi;
- 12) članu uže porodice poginulog i to za zakupninu na ime stanarine ako nema rešeno stambeno pitanje ili za otplatu duga po stambenom kreditu i za izdržavanje ako nema drugih sredstava za život i nije sposoban za rad.

Pravo na dodelu novčane pomoći iz stava 1. tačka 11) ovog člana imaju deca poginulog, kao i deca ranjenog, koji od strane nadležnih službi ima priznato svojstvo invalida ili ratnog vojnog invalida sa najmanje 80% invaliditeta, trajno, kao i potpisano vansudsko poravnanje o naknadi štete sa Ministarstvom kojim je obuhvaćeno stipendiranje deteta i ono se odnosi na nadoknadu troškova predškolskog vaspitanja u delu koji se ne finansira iz sredstava budžeta Republike Srbije ili lokalne samouprave, dodeljivanje stipendija za redovno osnovno i srednjoškolsko obrazovanje, dodeljivanje stipendija za redovno obrazovanje na osnovnim akademskim i strukovnim studijama, kao i na master akademskim ili strukovnim studijama, odnosno specijalističkim akademskim ili strukovnim studijama najkasnije do 26. godine života i za jednokratnu novčanu pomoć na ime nabavke udžbenika i školskog pribora u toku osnovnog i srednjeg obrazovanja.

Član 5.

Solidarna pomoć koja se dodeljuje po osnovu člana 4. stav 1. tačka 1) ovog pravilnika dodeljuje se u visini jedne prosečne zarade u Republici Srbiji bez poreza i doprinosa, prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike, u odnosu na trenutak rođenja deteta.

Iznos pomoći koja se dodeljuje po osnovu člana 4. stav 1. tač. 2) i 3) ovog pravilnika utvrđuje u fiksnom iznosu ministar unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: ministar), za svaku kalendarsku godinu, na početku budžetske godine, na osnovu predloga Komisije sačinjenog u skladu sa mišljenjem organizacione jedinice Ministarstva nadležne za materijalno-finansijske poslove, i iznosi najviše do visine dve prosečne zarade u Republici Srbiji bez poreza i doprinosa, prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike.

Iznos pomoći koja se dodeljuje po osnovu člana 4. stav 1. tač. 4), 5), 6), 7), 8) i 9) ovog pravilnika utvrđuje se do visine stvarnih troškova, a najviše do tri prosečne zarade u Republici Srbiji bez poreza i doprinosa, prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike.

Pod stvarnim troškovima iz stava 3. ovog člana podrazumevaju se troškovi za nabavku lekova, ortopedskih pomagala i aparata za rehabilitaciju, troškovi lečenja prilikom upućivanja u ustanove specijalizovane za rehabilitaciju, a koji se ne mogu obezbediti obaveznim zdravstvenim osiguranjem preko Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje, a predloženi su od strane nadležne zdravstvene ustanove kao neophodni vid lečenja.

Iznos pomoći koja se dodeljuje po osnovu člana 4. stav 1. tačka 10) ovog pravilnika utvrđuje se do visine stvarnih troškova, a najviše do visine mesečne prosečne zarade u Republici Srbiji bez poreza i doprinosa, prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike.

Iznos pomoći koja se dodeljuje po osnovu člana 4. stav 1. tačka 11) ovog pravilnika, u delu koji se odnosi na stipendiranje dece utvrđuje u fiksnom iznosu ministar, za svaku kalendarsku godinu, pred početak svake školske godine na osnovu predloga Komisije sačinjenog u skladu sa mišljenjem organizacione jedinice Ministarstva nadležne za materijalno-finansijske poslove.

Iznos pomoći koja se dodeljuje po osnovu člana 4. stav 1. tačka 11) ovog pravilnika, u delu koji se odnosi na boravak deteta u predškolskoj ustanovi, utvrđuje se do visine stvarnih troškova boravka deteta u predškolskoj ustanovi, a najviše do visine iznosa koji se ne finansira iz sredstava budžeta Republike Srbije ili lokalne samouprave. Za boravak deteta u privatnoj predškolskoj ustanovi iznos pomoći ne može biti viši od razlike između ekonomske cene utvrđene od strane nadležnog organa i iznosa naknade dela troškova boravka dece u privatnoj predškolskoj ustanovi, u skladu sa aktom o pravu na naknadu dela troškova boravka deteta u predškolskoj ustanovi čiji je osnivač drugo pravno ili fizičko lice, odnosno ne može biti veći od naknade koja se plaća za državne vrtiće.

Iznos pomoći koja se dodeljuje po osnovu člana 4. stav 1. tačka 12) ovog pravilnika, u svrhu zakupnine i izdržavanja, iznosi najviše do visine jedne polovine prosečne zarade u Republici Srbiji bez poreza i doprinosa, prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike i utvrđuje je u fiksnom iznosu ministar, za

svaku kalendarsku godinu, na početku budžetske godine, na osnovu predloga Komisije sačinjenog u skladu sa mišljenjem organizacione jedinice Ministarstva nadležne za materijalno-finansijske poslove.

Iznos pomoći koja se dodeljuje po osnovu člana 4. stav 1. tačka 12) ovog pravilnika, u svrhu otplate duga po stambenom kreditu utvrđuje se do visine stvarnih troškova a najviše do visine fiksnog iznosa koji utvrđuje ministar, za svaku kalendarsku godinu, na početku budžetske godine, na osnovu predloga Komisije sačinjenog u skladu sa mišljenjem organizacione jedinice Ministarstva nadležne za materijalno-finansijske poslove.

Iznos pomoći iz st. 6–9. ovog člana utvrđuje se do propisanih limita, u skladu sa obezbeđenim sredstvima.

Član 6.

Novčana pomoć iz člana 4. stav 1. tač. 4), 5), 6), 7), 8), 9) i 10) ovog pravilnika ne može se ostvariti iz sredstava Fonda ako je u celini ostvarena iz sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje, Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje, drugog odgovarajućeg osiguranja ili štetnika, drugog pravnog lica u javnom sektoru ili drugog davaoca pomoći, odnosno nadoknade.

Ako je novčana pomoć iz stava 1. ovog člana delimično ostvarena iz sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje, Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje, drugog odgovarajućeg osiguranja ili štetnika, drugog pravnog lica u javnom sektoru ili drugog davaoca pomoći, odnosno nadoknade, podnosilac zahteva ima pravo na nadoknadu razlike između ostvarene pomoći i stvarnog troška.

Novčana pomoć iz člana 4. stav 1. tačka 11) ovog pravilnika u delu koji se odnosi na boravak deteta u predškolskoj ustanovi ne može se ostvariti iz sredstava Fonda ako je naknada troškova boravka deteta u celini ostvarena u skladu sa propisima o finansijskoj podršci porodicama sa decom. Ukoliko je naknada troškova boravka deteta u predškolskoj ustanovi ostvarena delimično iz budžeta Republike Srbije ili jedinice lokalne samouprave, podnosilac zahteva ima pravo na nadoknadu razlike između ostvarene pomoći i iznosa troškova boravka deteta koji se ne finansiraju iz budžeta Republike Srbije ili lokalne samouprave, odnosno ne refundiraju od iznosa ekonomske cene utvrđene od strane nadležnog organa kada dete boravi u privatnoj predškolskoj ustanovi.

Novčana pomoć iz člana 4. stav 1. tačka 12) ovog pravilnika u delu koji se odnosi na otplatu stambenog kredita ne može se ostvariti iz sredstava Fonda ako je u celini ostvarena iz osiguranja. Ako je naknada delimično ostvarena iz osiguranja podnosilac zahteva ima pravo na nadoknadu razlike između ostvarene pomoći i stvarnog troška.

Novčana pomoć iz člana 4. stav 1. tač. 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10) i 12) ovog pravilnika se može ostvariti samo do visine stvarnih troškova, a najviše do iznosa utvrđenih ovim pravilnikom.

Član 7.

Zahtev za dodelu pomoći iz člana 4. stav. 1. tač. 1), 2), 3), 10) i 12) ovog pravilnika, u delu koji se odnosi na otplatu stambenog kredita, podnosi se u roku od tri meseca od nastanka događaja koji predstavlja osnov za dodelu solidarne pomoći.

Zahtev za dodelu pomoći u slučajevima predviđenim članom 4. stav 1. tač. 4), 5), 6), 7), 8), 9) i 12) ovog pravilnika, u delu koji se odnosi na zakupninu i izdržavanje, podnosi se u istoj kalendarskoj godini u kojoj su nastali stvarni troškovi koji se nadoknađuju.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, zahtev za dodelu pomoći može se podneti najkasnije do 31. januara naredne godine, ako su stvarni troškovi nastali krajem prethodne godine.

4. Postupak za dodelu pomoći iz sredstava Fonda

Član 8.

Odluku o dodeli, visini i vrsti pomoći iz člana 4. ovog pravilnika donosi Komisija, koju obrazuje ministar.

Komisija ima neparan broj članova i sastoji se od predsednika i zamenika predsednika Komisije koji se biraju iz redova zaposlenih u Ministarstvu, po jednog predstavnika iz sastava organizacione jedinice Ministarstva nadležne za zdravlje zaposlenih i bezbednost na radu i organizacione jedinice Ministarstva nadležne za materijalno-finansijske poslove, po jednog predstavnika iz sastava reprezentativnih sindikata i jednog predstavnika drugih zaposlenih u Ministarstvu.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, ako bi Komisija imenovana saglasno tom stavu imala paran broj članova u Komisiju se imenuje i jedan član iz sastava organizacione jedinice Ministarstva nadležne za ljudske resurse.

Mandat članova Komisije traje dve godine sa pravom ponovnog izbora.

Članovima Komisije ne pripada posebna novčana nadoknada za učešće u radu Komisije.

Komisija radi i odlučuje na sednicama.

O svakoj sednici Komisija vodi zapisnik.

Zapisnik potpisuje predsednik ili zamenik i svi prisutni članovi, kao i lice koje je vodilo zapisnik.

Sednice Komisije saziva predsednik Komisije najmanje jednom mesečno, a ako postoje neodložni razlozi i češće.

Sednica se može održati ako je prisutna većina članova Komisije.

Komisija odlučuje o osnovanosti zahteva kao i mogućoj visini pomoći na sednici prostom većinom glasova prisutnih članova Komisije.

Izuzetno od stava 9. ovog člana, predsednik Komisije može, bez zakazivanja sednice, samostalno odlučiti o dodeli pomoći iz člana 4. stav 1. tačka 3) ovog pravilnika odmah po dobijanju Evidencionog lista o poginulim i ranjenim pripadnicima MUP-a prilikom vršenja službene dužnosti od 1. januara 1992. godine (u daljem tekstu: Evidencioni

list) i povredne liste, u slučaju kada se radi o smrti zaposlenog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti, i o svojoj odluci predsednik Komisije je dužan da obavesti članove Komisije na prvoj narednoj sednici.

U Rešenju o usvajanju zahteva za dodelu pomoći utvrdiće se iznos pomoći koja se dodeljuje, kao i način isplate, u skladu sa iznosima utvrđenim ovim pravilnikom.

Evidencioni list (P-13) odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Član 9.

Postupak za dodelu pomoći iz sredstava Fonda pokreće se podnošenjem zahteva za dodelu pomoći iz sredstava Fonda (Obrazac P-1 do P-12-2), koji su odštampani uz ovaj pravilnik i koji čine njegov sastavni deo.

Zahtev iz stava 1. ovog člana podnosi se nadležnoj organizacionoj jedinici Sektora za ljudske resurse.

Ako se radi o dodeli solidarne pomoći članovima uže porodice umrlog, postupak pokreće član uže porodice podnošenjem zahteva nadležnoj organizacionoj jedinici Sektora za ljudske resurse.

Ako se radi o dodeli solidarne pomoći članovima uže porodice poginulog, postupak pokreće član uže porodice preko organizacione jedinice u kojoj je poginuli bio raspoređen, koja Komisiji dostavlja Evidencioni list, povrednu listu i drugu potrebnu dokumentaciju.

Ako se radi o dodeli solidarne pomoći zaposlenom koji je ranjen, postupak pokreće zaposleni preko organizacione jedinice u kojoj je ranjeni bio raspoređen, koja Komisiji dostavlja Evidencioni list, povrednu listu i drugu potrebnu dokumentaciju.

Ako se radi o dodeli solidarne pomoći zaposlenom radi lečenja ili pružanja pomoći pri posebnim slučajevima ugroženosti zaposlenog i članova njegove uže porodice usled elementarnih nepogoda, postupak pokreće zaposleni preko organizacione jedinice u kojoj je raspoređen i to dostavljanjem zahteva i potrebne dokumentacije Komisiji.

Ako je više članova uže porodice podnelo zahtev za isplatu pomoći iz sredstava Fonda po istom osnovu, po tom osnovu pravo može ostvariti samo jedan član uže porodice tako što će se prednost utvrđivati prema trenutku podnošenja zahteva.

Ako je više zaposlenih u Ministarstvu podnelo zahtev za dodelu solidarne pomoći po istom osnovu, pravo pripada svakome od njih tako da ukupan iznos dodeljenih sredstava iznosi najviše do visine maksimalnog iznosa predviđenog za taj osnov.

Član 10.

Ako, u skladu sa zakonom koji uređuje opšti upravni postupak, postoje činjenice i okolnosti koje mogu da utiču na objektivnost ili nepristrasnost članova Komisije, o istom su članovi Komisije u obavezi da upoznaju predsednika Komisije, a predsednik Komisiju i da zatraže izuzeće.

Član 11.

Ministar će razrešiti člana Komisije koji je predstavnik sindikata na predlog sindikata ili po službenoj dužnosti – nakon što pribavi mišljenje sindikata.

Ministar će rešenjem imenovati novog predsednika, zamenika predsednika ili člana Komisije.

Postupak predlaganja novih članova, predsednika i zamenika predsednika Komisije pokreće se najmanje 30 dana pre isteka njihovog mandata.

U slučaju razrešenja člana sindikata, reprezentativni sindikat dostaviće predlog za imenovanje novog člana.

Član 12.

Stručne i administrativno-tehničke poslove, poslove vođenja zapisnika sa sednica Komisije, obaveštavanje članova o mestu i vremenu sednica Komisije i sve druge poslove za Komisiju, po nalogu predsednika Komisije vodi nadležna organizaciona jedinica Sektora za ljudske resurse Ministarstva.

5. Uslovi i način za ostvarivanje prava

Solidarna pomoć zaposlenom za rođenje deteta

Član 13.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 1) ovog pravilnika potrebno je:

- 1) dokaz o srodstvu sa novorođenim detetom;
- 2) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Solidarna pomoć zaposlenom za slučaj smrti člana uže porodice

Član 14.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 2) ovog pravilnika potrebno je:

- 1) dokaz o srodstvu sa preminulim članom uže porodice;
- 2) izvod iz matične knjige umrlih;
- 3) izvod iz matične knjige venčanih, ako je nastupila smrt bračnog druga;
- 4) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Solidarna pomoć članu uže porodice zaposlenog za slučaj smrti zaposlenog

Član 15.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 3) ovog pravilnika potrebno je:

- 1) dokaz o srodstvu sa preminulim zaposlenim;
- 2) izvod iz matične knjige venčanih, ako zahtev podnosi bračni drug;
- 3) izvod iz matične knjige umrlih;
- 4) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Solidarna pomoć zaposlenom za slučaj duže ili teže bolesti

Član 16.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 4) ovog pravilnika potrebno je:

- 1) odgovarajuća medicinska dokumentacija izdata od strane nadležne zdravstvene ustanove, odnosno lekarske komisije ili od izabranog lekara i lekara odgovarajuće specijalnosti, koja ne može biti starija od dvanaest meseci, u odnosu na dan podnošenja zahteva;
- 2) rešenje izdato od strane Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;
- 3) originalni fiskalni račun o pruženim medicinskim uslugama, kao i o drugim troškovima lečenja;
- 4) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Ako se zahtev podnosi za nabavku lekova, umesto rešenja Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje moguće je dostaviti izveštaj izabranog lekara da se troškovi nabavke lekova ne mogu refundirati na teret Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje.

Ako je zaposleni dostavio račun o zdravstvenoj usluzi koja je izvršena u privatnoj zdravstvenoj ustanovi, a ista se može obaviti o trošku Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje potrebno je da uz dokumentaciju navedenu u stavu 1. ovog člana priloži i mišljenje nadležne zdravstvene ustanove na osnovu kojeg se neosporno može utvrditi da je, iz medicinskih razloga, bilo neophodno da se zdravstvena usluga obavi u privatnoj zdravstvenoj ustanovi.

Šta se podrazumeva po dužom i težom bolesti utvrđeno je Listom dužih i težih bolesti (P-14) koja je odštampana uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Ocenu ispunjenosti uslova u pogledu dodele pomoći, sa medicinskog aspekta, vrši nadležna organizaciona jedinica za ljudske resurse, zadužena za zdravlje zaposlenih i bezbednost na radu.

Solidarna pomoć za slučaj lečenja od posledica ranjavanja zaposlenog kome je radni odnos u Ministarstvu prestao kao posledica ranjavanja prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti

Član 17.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 5) ovog pravilnika potrebno je:

- 1) odgovarajuća medicinska dokumentacija izdata od strane nadležne zdravstvene ustanove, odnosno lekarske komisije ili od izabranog lekara i lekara odgovarajuće specijalnosti, koja ne može biti starija od dvanaest meseci u odnosu na dan podnošenja zahteva, a koja jasno ukazuje da je lečenje neophodno usled posledica ranjavanja;

2) rešenje izdato od strane Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;

3) originalni fiskalni račun o pruženim medicinskim uslugama, kao i o drugim troškovima lečenja;

4) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Ako se zahtev podnosi za nabavku lekova, umesto rešenja Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje moguće je dostaviti izveštaj izabranog lekara da se troškovi nabavke lekova ne mogu refundirati na teret Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje.

Ako je podnosilac zahteva dostavio račun o zdravstvenoj usluzi koja je izvršena u privatnoj zdravstvenoj ustanovi, a ista se može obaviti o trošku Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje, potrebno je da uz dokumentaciju navedenu u stavu 1. ovog člana priloži i mišljenje nadležne zdravstvene ustanove i dokaze na osnovu kojih se neosporno može utvrditi da je, iz medicinskih razloga, bilo neophodno da se zdravstvena usluga obavi u privatnoj zdravstvenoj ustanovi.

Ocenu ispunjenosti uslova u pogledu dodele pomoći, sa medicinskog aspekta, vrši nadležna organizaciona jedinica za ljudske resurse, zadužena za zdravlje zaposlenih i bezbednost na radu.

Solidarna pomoć zaposlenom za slučaj duže ili teže bolesti člana uže porodice

Član 18.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 6) ovog pravilnika potrebno je:

1) dokaz o srodstvu sa licem usled čije duže ili teže bolesti se zahtev podnosi;

2) odgovarajuća medicinska dokumentacija izdata od strane nadležne zdravstvene ustanove, odnosno lekarske komisije ili od izabranog lekara i lekara odgovarajuće specijalnosti, koja ne može biti starija od dvanaest meseci u odnosu na dan podnošenja zahteva;

3) rešenje izdato od strane Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;

4) originalni fiskalni račun o pruženim medicinskim uslugama, kao i o drugim troškovima lečenja;

5) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Ako se zahtev podnosi za nabavku lekova, umesto rešenja Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje moguće je dostaviti izveštaj izabranog lekara da se troškovi nabavke lekova ne mogu refundirati na teret Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje.

Ako je podnosilac zahteva dostavio račun o zdravstvenoj usluzi koja je izvršena u privatnoj zdravstvenoj ustanovi, a ista se može obaviti o trošku Republičkog fonda za

zdravstveno osiguranje, potrebno je da uz dokumentaciju navedenu u stavu 1. ovog člana priloži i mišljenje nadležne zdravstvene ustanove i dokaze na osnovu kojih se neosporno može utvrditi da je, iz medicinskih razloga, bilo neophodno da se zdravstvena usluga obavi u privatnoj zdravstvenoj ustanovi.

Ocenu ispunjenosti uslova u pogledu dodele pomoći, sa medicinskog aspekta, vrši nadležna organizaciona jedinica za ljudske resurse, zadužena za zdravlje zaposlenih i bezbednost na radu.

Solidarna pomoć zaposlenom za zdravstvenu rehabilitaciju, nabavku ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i nabavku lekova

Član 19.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 7) ovog pravilnika, u slučaju zdravstvene rehabilitacije, potrebno je:

- 1) mišljenje nadležne zdravstvene ustanove o neophodnosti upućivanja na dalje lečenje u zdravstvenu ustanovu specijalizovanu za rehabilitaciju, ne starije od dvanaest meseci u odnosu na dan podnošenja zahteva;
- 2) rešenje izdato od strane Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje ili odluku drugostepene Komisije nadležne filijale Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;
- 3) original fiskalni račun za pružene usluge zdravstvene rehabilitacije;
- 4) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 7) ovog pravilnika, u slučaju nabavke ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i nabavke lekova, potrebno je:

- 1) odgovarajuća medicinska dokumentacija izdata od strane nadležne zdravstvene ustanove, odnosno lekarske komisije ili od izabranog lekara i lekara odgovarajuće specijalnosti, kojom se dokazuje da je njihovo korišćenje neophodno u postupku lečenja, odnosno održavanja telesnih sposobnosti u skladu sa propisima koji regulišu oblast ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu, a koja ne može biti starija od dvanaest meseci u odnosu na dan podnošenja zahteva;
- 2) odgovarajuća medicinska dokumentacija kojom se dokazuje da je njihovo korišćenje neophodno u postupku lečenja, a radi poboljšanja ili vraćanja izgubljene funkcije tela nastale kao posledica akutne bolesti ili povrede, pogoršanja hronične bolesti, medicinske intervencije, kongenitalne anomalije ili razvojnog poremećaja, a prema priloženoj odgovarajućoj medicinskoj dokumentaciji, koja ne može biti starija od dvanaest meseci u odnosu na dan podnošenja zahteva;
- 3) rešenje izdato od strane Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje ili odluku drugostepene Komisije nadležne filijale Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;

4) original fiskalni račun za nabavku ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i nabavku lekova;

5) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Ako se zahtev podnosi za nabavku lekova, umesto rešenja Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje moguće je dostaviti izveštaj izabranog lekara da se troškovi nabavke lekova ne mogu refundirati na teret Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje.

Ako zaposleni nije u mogućnosti da snosi troškove nabavke ortopedskih pomagala ili aparata za rehabilitaciju iz sopstvenih sredstava, zaposleni može prilikom podnošenja zahteva iz stava 1. ovog člana da dostavi profakturu izdatu od strane preduzeća ovlašćenog za prodaju ortopedskih pomagala, odnosno aparata za rehabilitaciju, sa specifikacijom troškova, uz obavezu naknadnog dostavljanja original fiskalnog računa najkasnije 90 dana po okončanju nabavke.

U slučaju dostavljanja profakture u skladu sa stavom 4. ovog člana zaposleni je dužan da dodeljena novčana sredstva iskoristi za namene za koje su odobrena i da naknadno dostavi original fiskalni račun a ako pravdanje novčanih sredstava ne dokaže dostavljanjem original fiskalnog računa dužan je da isti vrati odbijanjem od zarade nakon isteka roka od 90 dana u skladu sa potpisanom izjavom (Obrazac P-7-2-1) koja je odštampana uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Ocenu ispunjenosti uslova u pogledu dodele pomoći, sa medicinskog aspekta, vrši nadležna organizaciona jedinica za ljudske resurse, zadužena za zdravlje zaposlenih i bezbednost na radu.

Solidarna pomoć zaposlenom za nabavku ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i nabavku lekova za člana uže porodice

Član 20.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 8) ovog pravilnika potrebno je:

1) dokaz o srodstvu sa licem za koje se vrši nabavka ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i lekova;

2) odgovarajuća medicinska dokumentacija izdata od strane nadležne zdravstvene ustanove, odnosno lekarske komisije ili od izabranog lekara i lekara odgovarajuće specijalnosti, kojom se dokazuje da je njihovo korišćenje neophodno u postupku lečenja, odnosno održavanja telesnih sposobnosti u skladu sa propisima koji regulišu oblast ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu, a koja ne može biti starija od dvanaest meseci, u odnosu na dan podnošenja zahteva;

3) odgovarajuća medicinska dokumentacija kojom se dokazuje da je njihovo korišćenje neophodno u postupku lečenja, a radi poboljšanja ili vraćanja izgubljene funkcije tela nastale kao posledica akutne bolesti ili povrede, pogoršanja hronične bolesti, medicinske intervencije, kongenitalne anomalije ili razvojnog poremećaja, a prema priloženoj odgovarajućoj medicinskoj dokumentaciji, koja ne može biti starija od dvanaest meseci, u odnosu na dan podnošenja zahteva;

4) rešenje izdato od strane Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje, ili odluku drugostepene Komisije nadležne filijale Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;

5) original fiskalni račun za nabavku ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i nabavku lekova;

6) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Ako se zahtev podnosi za nabavku lekova, umesto rešenja Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje moguće je dostaviti izveštaj izabranog lekara da se troškovi nabavke lekova ne mogu refundirati na teret Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje.

Ako nije u mogućnosti da snosi troškove nabavke ortopedskih pomagala ili aparata za rehabilitaciju iz sopstvenih sredstava, zaposleni može prilikom podnošenja zahteva iz stava 1. ovog člana da dostavi profakturu izdatu od strane preduzeća ovlašćenog za prodaju ortopedskih pomagala, odnosno aparata za rehabilitaciju, sa specifikacijom troškova, uz obavezu naknadnog dostavljanja original fiskalnog računa najkasnije 90 dana po okončanju nabavke.

U slučaju dostavljanja profakture u skladu sa stavom 3. ovog člana zaposleni je dužan da dodeljena novčana sredstva iskoristi za namene za koje su odobrena i da naknadno dostavi original fiskalni račun a ako pravdanje novčanih sredstava ne dokaže dostavljanjem original fiskalnog računa dužan je da ista vrati odbijanjem od zarade nakon isteka roka od 90 dana u skladu sa potpisanom izjavom (Obrazac P-8-1) koja je odštampana uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Ocenu ispunjenosti uslova u pogledu dodele pomoći, sa medicinskog aspekta, vrši nadležna organizaciona jedinica za ljudske resurse, zadužena za zdravlje zaposlenih i bezbednost na radu.

Solidarna pomoć zaposlenom za slučaj teže invalidnosti

Član 21.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 9) ovog pravilnika potrebno je:

1) dokaz da je invalidnost nastala kao posledica povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, ili je izazvala teško telesno oštećenje i znatno umanjenje radne sposobnosti i da ista zahteva povećane troškove u funkciji održavanja zdravstvenih, profesionalnih i radnih sposobnosti;

2) rešenje nadležne ustanove o utvrđenoj invalidnosti, odnosno rešenje o oceni radne sposobnosti;

3) rešenje izdato od strane Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje, ili odluku drugostepene Komisije nadležne filijale Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;

4) original fiskalni račun o pruženim medicinskim uslugama kao i o drugim troškovima lečenja;

5) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Ocenu ispunjenosti uslova u pogledu dodele pomoći, sa medicinskog aspekta, vrši nadležna organizaciona jedinica za ljudske resurse, zadužena za zdravlje zaposlenih i bezbednost na radu.

Solidarna pomoć zaposlenom za posebne slučajeve ugroženosti usled elementarnih nepogoda koje pogađaju domaćinstvo zaposlenog

Član 22.

Zaposlenom se može dodeliti pomoć u skladu sa članom 4. stav 1. tačka 10) ovog pravilnika za ublažavanje posledica elementarne nepogode koja je prouzrokovala materijalnu štetu u vidu fizičkog oštećenja ili uništenja domaćinstva u vlasništvu zaposlenog u kojem ima stalno prebivalište.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 10) ovog pravilnika potrebno je:

1) dokumentacija kojom se dokazuje da je nastala šteta neposredna posledica elementarne nepogode;

2) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Zaposleni koji je ostvario pravo na pomoć iz stava 1. ovog člana neposrednom isplatom novčanog iznosa, dužan je da Fondu dostavi dokaze da je isplaćena sredstva iskoristio u svrhu u koju su odobrena (računi, overena izjava i druga validna dokumentacija, odnosno javna isprava), najkasnije u roku od 90 dana od dana isplate novčane pomoći.

U slučaju dostavljanja profakture zaposleni je dužan da dodeljena novčana sredstva iskoristi za namene za koje su odobrena i da naknadno dostavi original fiskalni račun a ako pravdanje novčanih sredstava ne dokaže dostavljanjem original fiskalnog računa dužan je da isti vrati odbijanjem od zarade nakon isteka roka od 90 dana u skladu sa potpisanom izjavom (Obrazac P-10-1) koja je odštampana uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Solidarna pomoć za stipendiranje dece zaposlenog poginulog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti i dece zaposlenog ranjenog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti

Član 23.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 11) ovog pravilnika, u delu koji se odnosi na stipendiranje dece na redovnom školovanju potrebno je:

1) dokaz o srodstvu sa poginulim odnosno ranjenim pripadnikom Ministarstva, odnosno izvod iz matične knjige rođenih za dete za koje se podnosi zahtev;

2) potvrda o redovnom školovanju u okviru osnovnog i srednjeg obrazovanja odnosno potvrda iz koje se sa sigurnošću može utvrditi status redovnog studenta, za svaku školsku godinu;

3) rešenje izdato od strane nadležnih službi da je ranjenom zaposlenom priznato svojstvo invalida ili ratnog vojnog invalida sa najmanje 80% invaliditeta;

4) potpisano vansudsko poravnanje o naknadi štete sa Ministarstvom kojim je obuhvaćeno stipendiranje deteta, ako se radi o detetu ranjenog;

5) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Dete poginulog ili ranjenog koje je ostvarilo pravo na stipendiranje iz stava 1. ovog člana (u daljem tekstu: korisnik stipendije) ili njegov zakonski zastupnik, pred početak svake školske godine podnosi samo potvrdu iz stava 1. tačka 2) ovog člana, i to najkasnije do 30. novembra tekuće godine, za tu školsku godinu.

Ako korisnik stipendije ili njegov zakonski zastupnik ne dostavi potvrdu o redovnom školovanju u propisanom roku, stipendija za tekuću školsku godinu se isplaćuje od prvog narednog meseca po dostavljanju potvrde Fondu.

Korisnik stipendije je dužan da Fondu prijavi svaku promenu, odnosno okolnost koja može da utiče na utvrđeno pravo na stipendiju, u roku od 30 dana od dana nastanka promene.

Solidarna pomoć za naknadu troškova boravka deteta u predškolskoj ustanovi

Član 24.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 11) ovog pravilnika, u delu koji se odnosi na naknadu troškova boravka deteta u predškolskoj ustanovi potrebno je:

1) dokaz o srodstvu sa poginulim odnosno ranjenim pripadnikom Ministarstva, odnosno izvod iz matične knjige rođenih za dete;

2) potvrda o boravku deteta u predškolskoj ustanovi;

3) dokaz o visini stvarnih troškova boravka deteta u predškolskoj ustanovi koji padaju na teret podnosioca zahteva;

4) rešenje izdato od strane nadležnih službi da je ranjenom zaposlenom priznato svojstvo invalida ili ratnog vojnog invalida sa najmanje 80% invaliditeta;

5) potpisano vansudsko poravnanje o naknadi štete sa Ministarstvom kojim je obuhvaćena naknada troškova boravka deteta u predškolskoj ustanovi, ako se radi o detetu ranjenog;

6) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Pored dokumentacije iz stava 1. ovog člana, Komisija može da zatraži i dodatne dokaze u cilju utvrđivanja činjenica iz člana 6. stav 3. ovog pravilnika.

Solidarna pomoć članu uže porodice zaposlenog poginulog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti za zakupninu na ime stanarine

Član 25.

Pravo na dodelu sredstava Fonda za zakupninu iz člana 4. stav 1. tačka 12) ovog pravilnika, za zakupninu, odnosi se isključivo na zakup nepokretnosti na teritoriji Republike Srbije.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 12) ovog pravilnika, radi zakupnine, potrebno je:

- 1) uverenje nadležne uprave javnih prihoda lokalne poreske administracije da podnosilac zahteva i drugi član porodičnog domaćinstva nije obveznik poreza na imovinu fizičkih lica, ili uverenje Poreske uprave ako je nadležna Poreska uprava (kojim se dokazuje da podnosilac zahteva i drugi član porodičnog domaćinstva ne poseduju drugu nepokretnost u vlasništvu na teritoriji Republike Srbije);
- 2) izvod iz katastra kojim se dokazuje vlasništvo na nepokretnosti za koju se zahteva dodela sredstava;
- 3) ugovor sa stanodavcem – vlasnikom nepokretnosti overen od strane nadležnog organa;
- 4) dokaz o prijavi prebivališta na adresi nepokretnosti za koju se zahteva dodela sredstava;
- 5) dokaz o svojstvu člana uže porodice poginulog;
- 6) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Pravo na zakupninu pripada članu uže porodice poginulog dok ne reši stambeno pitanje a najkasnije:

- 1) 10 godina od dana pogibije pripadnika Ministarstva ako se radi o bračnom drugu, vanbračnom partneru, staratelju i usvojiocu kao primaocima zakupnine;
- 2) do 20. godine života, ako se radi o detetu poginulog pripadnika Ministarstva koje pohađa srednju školu, odnosno do 26. godine života ako pohađa visokoškolsku ustanovu ili do zasnivanja radnog odnosa.

Primalac zakupnine je dužan da Fondu prijavi svaku promenu, odnosno okolnost koja može da utiče na utvrđeno pravo na zakupninu, u roku od 30 dana od dana nastanka promene.

Komisija može da vrši proveru stambene situacije korisnika zakupnine bez prethodne najave. Provera se vrši preko organizacione jedinice Ministarstva na čijoj teritoriji se nalazi nepokretnost koja je navedena u dostavljenom ugovoru sa stanodavcem.

Solidarna pomoć članu uže porodice zaposlenog poginulog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti za otplatu duga po stambenom kreditu

Član 26.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 12) ovog pravilnika, za otplatu preostalog duga po stambenom kreditu, a koji je postojao u trenutku pogibije, i kojim se rešavalo do tada nerešeno stambeno pitanje poginulog, potrebno je:

- 1) pravnosnažno ostavinsko rešenje kojim je oglašen za naslednika na predmetnoj nepokretnosti;
- 2) ugovor o stambenom kreditu;
- 3) potvrda banke da poginuli nije imao životno osiguranje vinkulirano u korist banke za stambeni kredit;
- 4) izvod iz katastra kojim se dokazuje trenutni status nepokretnosti;
- 5) uverenje nadležne uprave javnih prihoda lokalne poreske administracije da podnosilac zahteva i drugi član porodičnog domaćinstva nije obveznik poreza na imovinu fizičkih lica, ili uverenje Poreske uprave ako je nadležna Poreska uprava (kojim se dokazuje da podnosilac zahteva i drugi član porodičnog domaćinstva ne poseduju drugu nepokretnost u vlasništvu na teritoriji Republike Srbije);
- 6) dokaz o prijavi prebivališta na adresi nepokretnosti na koju se odnosi zahtev;
- 7) dokaz o svojstvu člana uže porodice poginulog;
- 8) podaci o ukupnom broju članova porodičnog domaćinstva i dokaz o prebivalištu i boravištu svih članova porodičnog domaćinstva;
- 9) dokaz o ukupnim primanjima članova porodičnog domaćinstva;
- 10) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Ako je poginuli imao životno osiguranje vinkulirano u korist banke za stambeni kredit nisu ispunjeni uslovi za otplatu stambenog kredita od strane Ministarstva.

Komisija će posle odlučivanja o opravdanosti zahteva za otplatu stambenog kredita, ako su obezbeđena finansijska sredstva, odluku proslediti ministru na saglasnost.

Solidarna pomoć članu uže porodice zaposlenog poginulog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti za izdržavanje

Član 27.

Za odlučivanje o zahtevu za dodelu sredstava Fonda po osnovu člana 4. stav 1. tačka 12) ovog pravilnika, za izdržavanje, potrebno je:

- 1) dokaz o svojstvu člana uže porodice poginulog;
- 2) podaci o ukupnom broju članova porodičnog domaćinstva i dokaz o prebivalištu/boravištu svih članova porodičnog domaćinstva;
- 3) dokaz o ukupnim primanjima članova porodičnog domaćinstva;
- 4) rešenje o potpunoj nesposobnosti za rad;
- 5) broj tekućeg računa podnosioca zahteva i kontakt telefon.

Član 28.

Podnosilac zahteva uz zahtev za dodelu solidarne pomoći prilaže akte, uverenja, potvrde, izvode, odnosno javne isprave iz čl. 13–27. ovog pravilnika o kojima se ne vodi službena evidencija, a može priložiti i dokaze o kojima se vodi službena

evidencija i koje je Komisija, saglasno zakonu, dužna da pribavi po službenoj dužnosti.

Član 29.

Organizaciona jedinica Ministarstva nadležna za materijalno-finansijske poslove ima obavezu kvartalnog izveštavanja Kabineta ministra o realizovanim zahtevima za dodelu pomoći iz sredstava Fonda za koje su organizacionoj jedinici Ministarstva nadležnoj za materijalno-finansijske poslove dostavljena rešenja za isplatu pomoći, kao i iznosu isplaćenih sredstava.

5. Prelazne i završne odredbe

Član 30.

Postupci po zahtevima podnetim pre stupanja na snagu ovog pravilnika, okončaće se u skladu sa propisima po kojima su započeti.

Član 31.

Fond za solidarnu pomoć preuzima u celosti dokumentaciju Fonda za pomoć porodicama poginulih i ranjenih pripadnika Ministarstva unutrašnjih poslova i nadležan je za dalje ostvarivanje prava prethodnih korisnika Fonda za pomoć porodicama poginulih i ranjenih pripadnika Ministarstva unutrašnjih poslova.

Član 32.

Deca poginulih i ranjenih policijskih službenika koja su ostvarila pravo na stipendiju po Pravilniku o uslovima i načinu korišćenja sredstava Fonda za solidarnu pomoć („Službeni glasnik RS”, br. 26/17 i 94/17), nastavljaju da ostvaruju to pravo po propisu po kom su pravo i stekli, ako su ispunjeni uslovi koji se odnose na redovno školovanje do navršene 26. godine života.

Član 33.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o solidarnoj pomoći u Ministarstvu unutrašnjih poslova („Službeni glasnik RS” , broj 105/16) i Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja sredstava Fonda za solidarnu pomoć („Službeni glasnik RS” , br. 26/17 i 94/17).

Član 34.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije” .

01 broj 4293/19-7

U Beogradu, 21. juna 2019. godine

Ministar,

dr **Nebojša Stefanović**, s.r.

Prilozi

[Prilog 1 - Obrazac P-1 \(Zahtev za dodelu solidarne pomoći zaposlenom iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova za rođenje deteta\)](#)

Prilog 2 - Obrazac P-2 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova za slučaj smrti člana uže porodice)

Prilog 3 - Obrazac P-3 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova članu uže porodice zaposlenog za slučaj smrti zaposlenog)

Prilog 4 - Obrazac P-4 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova za slučaj duže ili teže bolesti zaposlenog)

Prilog 5 - Obrazac P-5 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova za slučaj lečenja od posledica ranjavanja zaposlenog kome je radni odnos u Ministarstvu prestao kao posledica ranjavanja prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti)

Prilog 6 - Obrazac P-6 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova za slučaj duže ili teže bolesti člana uže porodice zaposlenog)

Prilog 7 - Obrazac P-7-1 (Zahtev za dobijanje solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova zaposlenom za zdravstvenu rehabilitaciju)

Prilog 8 - Obrazac P-7-2 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova zaposlenom za nabavku ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i nabavku lekova)

Prilog 9 - Obrazac P-7-2-1 (Izjava)

Prilog 10 - Obrazac P-8 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova zaposlenom za nabavku ortopedskih pomagala, aparata za rehabilitaciju i nabavku lekova za člana uže porodice)

Prilog 11 - Obrazac P-8-1 (Izjava)

Prilog 12 - Obrazac P-9 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova za slučaj teže invalidnosti zaposlenog)

Prilog 13 - Obrazac P-10 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova za posebne slučajeve ugroženosti usled elementarnih nepogodakoje pogađaju domaćinstvo zaposlenog)

Prilog 14 - Obrazac P-10-1 (Izjava)

Prilog 15 - Obrazac P-11 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova za stipendiranje dece zaposlenog poginulog ili ranjenog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti, za redovno školovanje i nabavku udžbenika i školskog pribora u toku osnovnog i srednjeg obrazovanja)

Prilog 16 - Obrazac P-11-1 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova za stipendiranje dece zaposlenog poginulog ili ranjenog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti, za boravak u predškolskoj ustanovi)

Prilog 17 - Obrazac P-12 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova članu uže porodice zaposlenog poginulog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti za zakupninu na ime stanarine)

Prilog 18 - Obrazac P-12-1 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova članu uže porodice zaposlenog poginulog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti za otplatu duga po stambenom kreditu)

Prilog 19 - Obrazac P-12-2 (Zahtev za dodelu solidarne pomoći iz sredstava Fonda za solidarnu pomoć Ministarstva unutrašnjih poslova članu uže porodice zaposlenog poginulog prilikom i u vezi vršenja službene dužnosti za izdržavanje)

Prilog 20 - P-13 (Evidencioni list o poginulim i ranjenim pripadnicima MUP-a prilikom vršenja službene dužnosti od 1. januara 1992. godine)

Prilog 21 - P-14 (Lista dužih i težih bolesti)