

ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ЗАРАДЕ, ОДНОСНО НАКНАДУ ПЛАТЕ ЗА ВРЕМЕ ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ НЕГЕ ДЕТЕТА

Правни основ за остваривање права: Закон о финансијској подршци породици са децом („ Службени гласник РС“ , бр.113/17 и 50/18), Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („ Службени гласник РС“ бр: 58/2018).

Захтев за остваривање права на накнаду зараде, односно накнаду плате за време одсуства и одсуства са рада ради неге детета подноси странка (мајка или отац, усвојитељ, хранитељ или старатељ детета када у складу са прописима о раду користи породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета) лично или преко послодавца градској/општинској управи према пребивалишту подносиоца захтева.

Право на накнаду зараде, односно плате за време одсуства са рада ради неге детета остварују запослени код правних и физичких лица.

О обезбеђивању овог права од општег интереса стара се Република. Утврђивање испуњености услова за остваривање права на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета.

Подносилац захтева доставља: а) решење послодавца о коришћењу одсуства са рада ради неге детета б) извештај о привременој спречености за рад (мајке) у време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета в) извештај о почетку прве привремене спречености за рад (мајке) ради коришћења одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће – дознака (уколико је коришћено ово право) г) фотокопију картице текућег рачуна.

Документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган и то: - Извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основу осигурања, на дан подношења захтева, извод из евиденције Централног регистра обавезног социјалног осигурања о основици на коју су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде за последњих 18 месеци који претходе месецу отпочињања одсуства по заснивању радног односа за лица која су засновала радни однос након рођења детета.

По истеку права на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског одсуства , право на накнаду зараде, односно плате за време одсуства са рада ради неге детета, до истека 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и свако наредно новорођено дете од отпочињања породилског одсуства , остварује један од родитеља, на основу међусобног договора. Кад на основу међусобног договора родитеља, отац детета, преузима коришћење права на негу детета, основица накнаде зараде, односно плате утврђује се на исти начин као и основица накнаде зараде, односно плате мајке а у складу са Законом.

Уколико је лице које подноси захтев у радном односу код више послодаваца, подноси захтев за остваривање права на накнаду зараде, односно накнаду плате код сваког послодавца. По пријему захтева, надлежни орган увидом у документацију коју је поднела странка или која је прибављена по службеној дужности, утврђује испуњеност законских услова за доношење решења.. Надлежни орган доноси решење у року од 30 дана од

покретања поступка. Против решења којим је захтев странке одбијен, странка има право жалбе на решење . Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова. Жалба се предаје преко органа градске управе који је донео решење о одбијању захтева.

Обрачун и исплату накнаде зараде, односно плате, без пореза и доприноса, а на основу донетих решења, месечно, до краја текућег месеца за претходни месец, врши министарство надлежно за социјална питања. Пореску пријаву за обрачунате порезе и доприносе подноси Министарство. Након успешно поднете пореске пријаве и ажурирања података за исплату права подацима добијеним на основу поднете пријаве, Министарство врши исплату обрачунатих месечних износа накнаде зараде, односно накнаде плате без пореза и доприноса на текући рачун корисника.

Преузимање обрасца захтева се врши са линка: <https://www.sombor.rs/wp-content/uploads/2018/08/PRAVO-NA-NAKNADU-ZARADE-ODNOSNO-NAKNADU-PLATE-ZA-VREME-ODSUSTVA-SA-RADA-RADI-NEGE-DETETA.pdf>

Предаја захтева са потребном документацијом се врши у канцеларији Градске управе града Сомбора (соба 57 у периоду од 8,00 до 15,00 часова). Контакт особа у Одељењу за друштвене делатности је Марија Јерковић, (mjerkovic@sombor.rs), тел.468-275.