

Na osnovu člana 64 Statuta USSCG, Odluke Glavnog odbora USSCG, br.37 od 26.11.2009.g., te čl. 16 i 17 Poslovnika o radu Sekretarijata USSCG, Kolegijum USSCG na sjednici održanoj 28.02.2017.god. donio je

PRAVILNIK
o pravima, uslovima i načinu korišćenja sredstava Fonda zaprevenciju radne invalidnosti i rekreativni odmor zaposlenih

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se prava, uslovi i način korišćenja sredstava Fonda za prevenciju radne invalidnosti i rekreativni odmor zaposlenih (u daljem tekstu: Fond).

Član 2

Finansiranje Fonda obezbjeđuje se izdvajanjem sredstava primjenom člana 60 Opšteg kolektivnog ugovora.

Član 3

Radom Fonda rukovodi Upravni odbor.

Sekretarijat USSCG imenuje predsjednika i članove Upravnog odbora i utvrđuje njegov djelokrug rada.

Administrativnu podršku za rad članovima Upravnog odbora pruža sekretar, koga imenuje Generalni sekretar USSCG iz reda zaposlenih u Stručnoj službi USSCG.

Članovi Upravnog odbora i sekretar za svoj rad imaju pravo na naknadu u skladu sa odlukom Sekretarijata USSCG.

Član 4

Upravni odbor Fonda (u daljem tekstu Odbor) ima pet članova.

Članovi Upravnog odbora biraju se iz redova sindikata korisnika Fonda (u daljem tekstu: Korisnici Fonda).

Upravni odbor obavlja sljedeće poslove:

- donosi godišnji Plan korišćenja sredstava Fonda;
- ugovara pansionere i organizuje upućivanje zaposlenih na banjsko liječenje i odmor;
- priprema informacije, izvještaje i predloge iz svog djelokruga rada za Sekretarijat;
- odlučuje o zahtjevima korisnika Fonda za izdvajanje sredstava za organizovanje rekreativnih manifestacija;
- odlučuje o dodjeli pansiona u slučajevima kada Korisnik Fonda nema dovoljno sopstvenih sredstava, a na teret 5% sredstava koja se izdvajaju za rad Fonda;
- predlaže razmjenu mjesta za odmor sa sindikatima izokruženja;
- obavlja i druge poslove koje mu u nadležnost da Sekretarijat.

Rad Upravnog odbora reguliše se Poslovníkom kojeg donose članovi Upravnog odbora na prvoj sjednici.

Član 5

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Upravnog odbora saziva i njihovim radom rukovodi predsjednik, a u njegovom odsustvu član Upravnog odbora kojeg on ovlasti.

Upravni odbor odluke donosi javnim glasanjem.

Odluka je punovažna ako se za nju izjasni većina članova Upravnog odbora.

Član 6

Predsjednik Upravnog odbora daje nalog za korišćenje sredstava Fonda u skladu sa odlukama Upravnog odbora.

Ukoliko to nije u mogućnosti predsjednik Upravnog odbora, nalog za korišćenje sredstava Fonda može dati i Generalni sekretar USSCG, u skladu sa odlukama Upravnog odbora.

Član 7

Plan korišćenja sredstava Fonda donosi se do kraja februara za tekuću godinu, a na bazi konsultacija obavljenih sa korisnicima Fonda.

Plan i raspored korišćenja pansiona za odmor i banjsko liječenje donosi se na bazi očekivanog priliva sredstava za svakog Korisnika Fonda ponaosob, i dostavlja korisnicima Fonda u dijelu koji se odnosi na njih najkasnije do kraja maja za tekuću godinu.

Planom iz stava 2 ovog člana po pravilu se obezbjeđuje:

- da korisnici iz primorskih opština: Herceg Novi, Kotor, Tivat, Budva, Bar i Ulcinj odmor koriste u kontinentalnom dijelu;
- da korisnici iz opština: Rožaje, Plav, Andrijevica, Berane, Bijelo Polje, Mojkovac, Kolašin, Pljevlja, Žabljak, Šavnik i Plužine odmor koriste na primorju;
- da korisnici iz opština: Podgorica, Nikšić, Danilovgrad i Cetinje odmor koriste na primorju i manji dio u kontinentalnom dijelu, što utvrđuje Upravni odbor.

Član 8

Upravni odbor može, po zahtjevu Korisnika Fonda, da donese odluku da određeni dio uplaćenih sredstava u tekućoj godini izdvoji za organizovanje određenih rekreativnih manifestacija, s tim što se sredstva uplaćuju na račun davaocu usluga najkasnije 15 dana nakon održavanja manifestacije, prema ispostavljenim fakturama.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, Korisnik Fonda dužan je da Upravnom odboru, najkasnije 15 dana od dana završetka manifestacije, podnese Izvještaj koji obuhvata broj zaposlenih koji su učestvovali u manifestaciji; mjesto i vrijeme održavanja manifestacije; fotokopiju faktura za iskorišćena sredstva, i dr.

Korisnik Fonda snosi moralnu i materijalnu odgovornost za istinitost Izvještaja iz prethodnog stava.

Član 9

Agencijske usluge za potrebe Fonda obavljaju zaposleni u Stručnoj službi USSCG posebno angažovan za te potrebe.

Agencijske usluge za potrebe Fonda može obavljati i Agencija "Prosvjeta", u skladu sa odlukom Upravnog odbora.

Član 10

Pravo na korišćenje sredstava Fonda imaju zaposleni članovi sindikata čiji poslodavci uplaćuju sredstva u ovaj Fond i zaposleni kod poslodavca koji uplaćuje sredstva u Fond, a u okviru kojeg nije organizovan sindikat.

Član 11

Predsjednik Upravnog odbora upoznaje korisnike Fonda o planu i rasporedu korišćenja pansiona za tekuću godinu.

Odabir zaposlenih, koji će koristiti pansione vrši Korisnik Fonda na bazi kriterijuma iz člana 12 ovog Pravilnika.

O upućivanju na odmor i rekreaciju i vođenju potrebne dokumentacije za korisnike Fonda stara se sekretar.

Član 12

Kriterijume za korišćenje pansiona za odmor i banjsko liječenje utvrđuju Korisnici Fonda imajući u vidu sledeće:

- zdravstveno stanje (obavezno uzimati u obzir medicinsku dokumentaciju);
- uslove rada;
- materijalno stanje;
- radni staž;
- da li je ranije koristio odmor.

Član 13

Pravo na korišćenje odmora i rekreacije u smislu ovog Pravilnika može koristiti isključivo lice koje je zaposleno kod Korisnika Fonda i kojem je to odobrio Korisnik Fonda, i to pravo ne može prenositi na neko drugo lice.

Za poštovanje principa iz stava 1 ovog člana odgovornost snosi Korisnik Fonda.

Član 14

Ako Korisnik usluga Fonda nije u mogućnosti da odredi zaposlene za korišćenje pansiona koji su mu raspodelom dodijeljeni, dužan je najkasnije 10 dana prije dana korišćenja obavijestiti Upravni odbor, koji će ta mjesta rasporediti drugim korisnicima usluga Fonda.

Korisnik usluga Fonda koji bez opravdanog razloga ne obavijesti Upravni odbor o nemogućnosti korišćenja dobijenih mjesta, u roku iz stava 1 ovog člana, gubi pravo na korišćenje istih.

Član 15

Boravak i pansioni u planinskim i primorskim odmaralištima, po pravilu, utvrđuju se na period od 7 dana, a u institutima i banjama od 7 do 10 dana.

Član 16

Korisnici pansiona prilikom javljanja na recepciju objekta u koji su upućeni obavezni su priložiti ličnu kartu koja se upoređuje sa spiskom korisnika pansiona koje je davaocu usluga dostavio Upravni odbor.

Član 17

Prilikom potpisivanja ugovora sa davaocem usluga pored uobičajenih sadržaja ugovora, davalac usluga se ima obavezati da nakon svakog termina korišćenja usluga Fondu dostavi dokumentaciju u vidu izvještaja i evidencionog kartona o boravku zaposlenog.

Član 18

Radi sprečavanja eventualnih zloupotreba u korišćenju sredstava Fonda, Upravni odbor je dužan da vrši povremenu kontrolu u objektima za odmor i rekreaciju, komunicira sa upravom davaoca usluga i korisnicima pansiona te ističe primjedbe na kvalitet pružene usluge.

Član 19

Korisnici pansiona dužni su da se pridržavaju kućnog reda davaoca usluga i odgovorni su za štetu koju prilikom korišćenja pansiona nanesu davaocu usluga.

Član 20

Sredstva neophodna za rad Fonda, u izvršavanju obaveza utvrđenih ovim pravilnikom, izdvajće se u iznosu 5% od ukupnih sredstava koje uplate korisnici Fonda.

Član 21

Upravni odbor je dužan da do kraja marta tekuće godine dostavi Sekretarijatu Izvještaj o radu Fonda za prethodnu godinu.

Upravni odbor je dužan da na zahtjev Generalnog sekretara USSCG ili Sekretarijata USSCG podnese Izvještaj o svom radu, najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Član 22

Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

Ovaj pravilnik će se objaviti na zvaničnom sajtu USSCG.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o pravima, uslovima i načinu korišćenja sredstava Fonda za prevenciju radne invalidnosti i rekreativni odmor zaposlenih broj 395 od 03.06.2015.godine.

Generalni sekretar
Srđa Keković