

Uprava KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Broj P-3307-15

Dana, 24.09.2021. godine

Na osnovu člana 51. Prečišćenog teksta Statuta KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, broj: P-2802-3/21 od 31.08.2021. godine i člana 21. Poslovnika o radu Uprave, broj P- 2476-1 od 06.07.2021.godine, na 3. redovnoj sjednici održanoj dana 24.09.2021. godine. Uprava KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo jednoglasno donosi sljedeću

ODLUKU

Član 1.

Ovom odlukom utvrđuje se procedura za ostvarivanje prava na plaćeno odsustvo i naknadu za slučaj smrti radnika ili člana uže porodice radnika.

Član 2.

Radnik je dužan poslodavcu lično podnijeti pismeni zahtjev za ostvarivanje prava na plaćeno odsustvo i naknadu za slučaj smrti člana uže porodice na posebnom obrascu i isti lično potpisati.

U slučaju smrti radnika, porodica je dužna podnijeti pismeni zahtjev za ostvarivanje prava na novčanu pomoć.

Član 3.

Uz zahtjev za ostvarivanje prava iz člana 2. ove odluke radnik, odnosno porodica radnika, dužna je dostaviti dokaze o smrti člana uže porodice odnosno radnika (Izvod iz matične knjige umrlih, smrtni list) i dokaze o troškovima sahrane, račune u originalu ili ovjerenoj kopiji kojim dokazuje da ima pravo na plaćeno odsustvo odnosno novčanu pomoć u slučaju smrti radnika ili člana uže porodice radnika.

Stvarni troškovi sahrane obuhvataju troškove vjerskih zajednica i pokopnog društva.

Stvarni troškovi ne obuhvataju troškove hrane i pića u sklopu sahrane, objave oglasa o smrti u dnevnoj štampi u iznosu preko 50,00 KM, prevoz ljudi do mjesta sahrane.

U slučaju da troškovi sahrane prelaze iznos od tri prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH za prethodna tri mjesca prije donošenja rješenja isplati nakande, novčana pomoć se isplaćuju u iznosu tri prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati naknade.

Član 4.

Nakon prijema zahtjeva iz člana 2. ove oduke, nadležna služba će provjeriti da li je zahtjev potpun i u skladu sa navedenim i isti dostaviti na dalji postupak.

Član 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja .



**PREDSJEDNIK UPRAVE
DIREKTOR**

Bešlić Adis

Akt izradila: Dorić Jasminka

Kadić Krišć Naida

Dostavljeno:

1. Upravi 3x
2. SOP,
3. RFS,
4. Vijeće zaposlenika,
5. Služba za komercijalne poslove,
6. Sindikalnoj organizaciji,
7. Oglasna ploča,
8. a/a.