

ИНФОРМАТОР О РАДУ

РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

2007-2011.

I САДРЖАЈ

II [Основни подаци о Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање](#)

III [Организациона структура Фонда](#)

IV [Старешине Фонда](#)

V [Правила у вези с јавношћу рада](#)

VI [Најчешће тражене информације од јавног значаја](#)

VII [Надлежности, овлашћења и обавеза](#)

VIII [Поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза](#)

IX [Прописи](#)

X [Права која грађани остварују у Фонду](#)

XI [Поступак остваривања права](#)

XII [Подаци о пруженим услугама корисницима права](#)

XIII [Приходи и расходи Фонда](#)

XIV [Јавне набавке](#)

XV [Подаци о државној помоћи](#)

XVI [Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима](#)

XVII [Средства за рад](#)

XVIII [Чување носача информација](#)

XIX [Врсте информација у поседу](#)

XX [Информације којима Фонд омогућава приступ](#)

XXI [Информације о подношењу захтева за приступ информацијама](#)

II Основни подаци о Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

Адреса: Др Александра Костића 9, 11000 Београд

Матични број: 17715780

ПИБ: 105356542

Шифра делатности: 8430

Текући рачун: 840-1652-22

Е-mail: proffice@pio.rs

За тачност података одговорно лице: Драгана Калиновић, директор Фонда

Информатор први пут објављен априла 2007. године на сајту Фонда www.pio.rs

Ажуриран јануара 2011. године

Увид у Информатор и преузимање електронске копије на сајту Фонда www.pio.rs/sr/cr/informator

III Организациона структура Фонда

Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање основан је Законом о пензијском и инвалидском осигурању, ради остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања и обезбеђивања средстава за остваривање ових права. Фонд је правно лице са статусом организације за обавезно социјално осигурање, са правима и обавезама утврђеним Законом и Статутом.

Број и структура запослених у Фонду

У Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање систематизовано је 3.233 радна места, а запослених је 3.115 на неодређено време и 148 на одређено време (због повећаног обима послова). Од укупног броја запослених 73 је стручњака са специјализацијом, 1.147 са високом, 499 са вишом, 1.228 са средњом и 168 са нижом стручном спремом. Од укупног броја запослених на неодређено време 2.200 су жене, а 915 је мушкараца.

Делатност Фонда

Фонд: осигурава на пензијско и инвалидско осигурање сва лица која су по Закону обавезно осигурана и која су се укључила у ово осигурање; утврђује основице за плаћање доприноса у складу са Законом; обезбеђује наменско и економично коришћење средстава, ствара резерве за осигурање и стара се о увећању средстава на економским основама; обезбеђује непосредно, ефикасно, рационално и законито остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања и организује обављање послова за спровођење осигурања; врши контролу пријављивања на осигурање, као и контролу свих података од значаја за стицање, коришћење и престанак права; организује и спроводи пензијско и инвалидско осигурање, у складу са Законом; исплаћује пензије, накнаде и друге припадљности; обавља друге послове у складу са Законом и Статутом Фонда.

У Фонду је осигурано 2.664.395 осигураника (запослених 2,0 милиона, самосталних делатности 340.000, а пољопривредника око 320.000), а корисника права по свим основама је 1.626.581 (из категорије запослених 1.345.733, самосталних делатности 58.368, а пољопривредних пензионера је 222.480).

Ради рационалног и успешног обављања делатности Фонда, као и доступности остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања свим осигураним особама, у Фонду су, на функционалном и

територијалном принципу, образоване организационе јединице: Дирекција Фонда, Служба Дирекције у Приштини, Покрајински фонд у Новом Саду, 35 филијала, 13 служби филијала и 121 испостава.

1. Дирекција Фонда

Драгана Калиновић, директор Фонда
Др Александра Костића 9
11000 Београд

Зоран Јосиповић, заменик директора

Енвер Никшић, помоћник директора

Директор Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање истовремено је и директор Дирекције Фонда.

Кабинет директора Фонда – директор Фонда, заменик директора Фонда, помоћник директора Фонда, саветници директора Фонда и Одељења за послове интерне ревизије.

Сектор за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања – обезбеђује јединствену примену прописа о пензијском и инвалидском осигурању, даје упутства ради јединствене примене прописа у сарадњи са Дирекцијом Покрајинског фонда, решава о правима из пензијског и инвалидског осигурања у другом степену, доноси решење у првом степену када се ради о примени међународних уговора, обавља ревизију првостепених решења, води матичну евиденцију о осигураницима и корисницима права и врши друге послове прописане Законом и Статутом Фонда.

Директор Сектора Владимир Станковић, тел. 206-1105, vladimir.stankovic@pio.rs

Сектор за медицинско вештачење – обезбеђује јединствену примену критеријума за оцену радне способности, стара се о ажурности послова вештачења на подручју Фонда, обавља вештачење о радној способности, телесном оштећењу, потреби за негом и помоћи и другим чињеницама од значаја за права из пензијског и инвалидског осигурања, обавља вештачење по међународним уговорима, обавља послове функционалне дијагностике и друге послове.

Директор Сектора др Александар Милошевић, тел. 206-1103, aleksandar.milosevic@pio.rs

Сектор за финансијске послове – обавља послове финансијског пословања Фонда, у сарадњи са Дирекцијом Покрајинског фонда, припрема предлог финансијског плана у сарадњи са Дирекцијом Покрајинског фонда, израђује извештаје, анализе и информације о финансијском пословању Фонда, врши статистичка и друга истраживања, исплату пензија, пренос средстава пословним банкама, Покрајинском фонду, Служби Дирекције Фонда и филијалама и обавља остале послове.

Директор Сектора Иван Мимић, тел. 206-1110, ivan.mimic@pio.rs

Сектор за правне и опште послове – заступа Фонд пред надлежним судовима у споровима за накнаду штете, у имовинско правним споровима, обавља одговарајуће опште-правне и нормативне послове Фонда и послове правног промета, припрема предлог Статута и других општих аката за органе Фонда, послове јавних набавки, послове у вези са остваривањем права из радних и стамбених односа запослених у Фонду, врши препис, припрему за штампу, штампање и умножавање материјала, послове опште писарнице и курирске послове, послове техничког одржавања и одржавања чистоће пословног простора, заштите на раду, противпожарне заштите и општенародне одбране и друге послове.

Директор Сектора Бранимир Алинчић, тел. 206-1104, branimir.alincic@pio.rs

Сектор информационих технологија – обавља послове електронске обраде података за матичну евиденцију осигураника и корисника права у јединственом информационом систему, прати развој информационих

технологија и предлаже инвестициона улагања за модернизацију и развој, обавља послове обрачуна и штампања првостепених решења о правима из пензијског и инвалидског осигурања преко филијала, обраду података за потребе финансијске службе Фонда, послове припреме, ажурирања, обрачуна и штампања упутница и спискова за исплату пензија, израда статистичко-аналитичких табела, микрофилмовање документације, обрачун зарада за запослене и друге послове.

Директор Сектора Радојла Нешковић, тел. 206-1199, radojla.neskovic@pio.rs

Сектор за односе с јавношћу – обавља послове дистрибуције информација према јавностима, одржава сарадњу с медијима, прати и унапређује квалитет услуга које се пружају грађанима, развија интерну комуникацију у Фонду, презентује Фонд на адекватан и организован начин, пружа тачне информације и чува углед Фонда у јавности, организује седнице Управног и Надзорног одбора, припрема материјале и записнике за рад органа Фонда, обавља послове по притужбама и представкама грађана, одржава контакте с јавношћу кроз функционисање говорног аутомата и корпоративне електронске адресе, припрема лифлете и друге послове.

Директор Сектора Јелица Тимотијевић, тел. 206-1193, jelica.timotijevic@pio.rs

Сектор за обраду документације и архивирање - обавља електронску обраду документације за Фонд и друге установе које раде с папирном документацијом, одређује начине обраде документације, пренос и заштиту документације на медије (микрофилм или дигитална слика), архивира и чува папирну документацију, у складу са Законом о културним добрима и актима Фонда, прати развој техничких достигнућа на пољу обраде документације и обавља друге послове.

Директор Сектора Војин Стојсављевић, тел. 206-1276, vojinn.stojsavljevic@pio.rs

2. Служба Дирекције Фонда у Приштини

Миљана Димић, директор

Булевар уметности 10

11 070 Нови Београд

011/2017-162

Служба Дирекције Фонда у Приштини функционише по Одлуци о привременој надлежности за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања за осигуранике и лица са подручја АП Косово и Метохија („Службени гласник РС”, број 36/07).

3. Дирекција Покрајинског фонда

Славко Имрић, директор

Слободан Гамбер, помоћник директора

Житни трг 3

21 000 Нови Сад

021/487-7777

Покрајински фонд основан је Законом о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине („Службени гласник РС”, број 6/02, 10/07 - др. закон, 59/09 – др. закон и 99/09) као организациона јединица Фонда.

Покрајински фонд: припрема и израђује материјал за преговоре са иностраним носиоцима пензијског и инвалидског осигурања; обавља послове дијагностике и провере медицинске документације; обавља послове

у вези са стажом осигурања са увећаним трајањем, послове у вези са обезбеђивањем друштвеног стандарда корисника права; врши статистичка и друга истраживања у области пензијског и инвалидског осигурања; остварује сарадњу са надлежним покрајинским органом, нарочито у погледу размене података и искустава, као и са савезима пензионера и савезима синдиката образованим на нивоу Аутономне покрајине.

Директор Покрајинског фонда учествује у раду Управног одбора Републичког фонда, без права одлучивања. Директор Покрајинског фонда именује директоре филијала Републичког фонда које су организоване на територији Аутономне покрајине; доноси решења у другом степену о правима из пензијског и инвалидског осигурања; врши пријем, постављења и одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Покрајинском фонду, у складу са Законом и општим актом о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Фонду; предлаже директору измену општих аката Фонда; врши и друге послове у складу са Законом, Статутом, актима Управног одбора и директора Фонда.

Покрајински фонд, у складу са Законом и Статутом, има подрачун преко кога се врше уплате и исплате средстава Републичког фонда на територији аутономне покрајине.

Филијале Фонда:

Пословну мрежу Фонда чини 35 филијала, 13 служби филијала и 121 испостава, лоцираних по целој Србији.

Радно време филијала с корисницима је сваког радног дана од 8-15 часова, а у Филијали за град Београд и Филијали Крагујевац понедељком је продужен рад шалтера до 18 часова.

1. Филијала за град Београд
Весна Стојановић, директор
Немањина 30, Београд
тел. 011/206-6000

Служба Филијале I: Нови Београд, Земун, Сурчин
Служба Филијале II (у оснивању): Звездара, Палилула, Вождовац, Гроцка
Испоставе: Обреновац, Лазаревац, Младеновац

2. Филијала Бор
Испоставе: Кладово, Мајданпек, Неготин

Верица Чарапић, директор

Николе Пашића 14, Бор

тел. 030/427-270

3. Филијала Ваљево
Испоставе: Уб, Лајковац, Мионица, Љиг, Осечина

Љубиша Дамњановић, директор

Проте Матеје 66, Ваљево

тел. 014/296-500

4. Филијала Врање
Испоставе: Владичин Хан, Сурдулица, Босилеград, Трговиште, Бујановац, Прешево

Небојша Трајковић, директор

Трг Републике 3, Врање

тел. 017/407-700

5. Филијала Зајечар
Испоставе: Бољевац, Књажевац, Соко бања

Велика Урошевић, директор

Николе Пашића 32, Зајечар

тел. 019/445-200
6. Филијала Крагујевац
Испоставе: Аранђеловац, Топола, Рача, Баточина, Кнић, Лапово

Небојша Крстић, директор

Лепенички булевар 9а, Крагујевац

тел. 034/336-410
7. Филијала Краљево
Испоставе: Врњачка Бања, Рашка

Дејан Срећковић, директор

Војводе Путника 5, Краљево

тел. 036/304-000
8. Филијала Крушевац
Испоставе: Варварин, Трстеник, Ћићевац, Александровац, Брус

Зорица Јовановић, директор

Трг фонтане 2, Крушевац

тел. 037/414-900
9. Филијала Лесковац
Испоставе: Бојник, Лебане, Медвеђа, Власотинце, Црна Трава

Марина Манојловић, директор

Пана Ђукића бб, Лесковац

тел. 016/200-500
10. Филијала Ниш
Служба Филијале: Алексинац
Испоставе: Сврљиг, Меровина, Дољевац, Гаџин Хан, Ражањ

Синиша Васић, директор

Пријездина 1, Ниш

тел. 018/241-890

11. Филијала Нови Пазар
Испоставе: Сјеница, Тутин

Мирсад Абдурахмановић, директор

28. новембра бб, Нови Пазар

Тел. 020/318-319
12. Филијала Пирот
Испоставе: Бела Паланка, Бабушница, Димитровград

Бранко Јакшић, директор

Српских владара 74, Пирот

тел. 010/322-649
13. Филијала Пожаревац
Испоставе: Велико Градиште, Голубац, Мало Црниће, Жабари, Петровац, Кучево, Жагубица

Зоран Роксандић, директор

Трг Радомира Вујовића 1, Пожаревац

тел. 012/538-200
14. Филијала Прокупље
Испоставе: Блаце, Куршумлија, Житорађа

Данило Миленковић, директор

21. Српске дивизије 49, Прокупље

тел. 027/322-840
15. Филијала Смедерево
Испоставе: Смедеревска Паланка, Велика Плана

Зоран Иличић, директор

Трг Републике 4, Смедерево

тел. 026/633-801
16. Филијала Ужице
Испоставе: Бајина Башта, Косјерић, Пожега, Ариље, Нова Варош, Пријепоље, Прибој, Чајетина

Сретен Селаковић, директор

Омладинска 22, Ужице

тел. 031/590-700
17. Филијала Чачак
Испоставе: Горњи Милановац, Лучани, Ивањица

Кринка Лукић, директор

Градско шеталиште 85, Чачак

тел. 032/307-700

18. Филијала Ћуприја
Служба Филијале: Јагодина
Испоставе: Рековац, Свилајнац, Деспотовац, Параћин

Миодраг Недељковић, директор

Трг слободе 1, Ћуприја

тел. 035/470-932

19. Филијала Шабац
Иванка Берић, директор
Војводе Мишића 9, Шабац
тел. 015/362-900

Служба Филијале: Лозница

Испоставе: Богатић, Владимирци, Коцељево, Мали Зворник, Крупањ, Љубовија

20. Филијала Нови Сад
Испоставе: Тител, Темерин, Жабал, Бачки Петровац, Беочин, Сремски Карловци

Илија Шакић, директор

Житни трг 1, Нови Сад

тел. 021/487-7777

21. Филијала Сремска Митровица
Служба Филијале: Стара Пазова
Испоставе: Рума, Шид

Јасна Бодирога, директор

Св. Димитрија 4, Сремска Митровица

тел. 022/600-200

22. Филијала Зрењанин
Испоставе: Нова Црња, Нови Бечеј, Сечањ, Житиште

Милан Звекић, директор

Краља А.Карађорђевића 2а, Зрењанин

тел. 023/566-820

23. Филијала Суботица
Служба Филијале: Бачка Топола
Испостава: Мали Иђош

Маја Глончак, директор

Трг слободе 3, Суботица

024/580-200

24. Филијала Панчево
Испостава: Ковин, Алибунар, Ковачица

Саша Дрчелић, директор

Мученичка б.б., Панчево

тел. 013/325-300

25. Филијала Сомбор
Служба Филијале: Апатин, Кула, Оџаци

Ангелина Косић, директор

С.Степановића 18, Сомбор

тел. 025/423-869

26. Филијала Сента
Испоставе: Кањижа, Ада

Олга Гузина, директор

Карађорђева 7, Сента

тел. 024/815-313

27. Филијала Врбас
Служба Филијале: Бечеј
Испостава: Србобран

Невенка Лагатор, директор

Маршала Тита 78а, Врбас

тел. 021/704-080

28. Филијала Бачка Паланка
Испостава: Бач

Милица Рацков, директор

Жарка Зрењанина 72, Бачка Паланка

тел. 021/7551-500

29. Филијала Кикинда
Испоставе: Чока, Нови Кнежевац

Велинка Накрајкућин, директор

Доситејева 33, Кикинда

тел. 0230/21-050

30. Филијала Вршац
Испоставе: Бела Црква, Пландиште

Сава Бељин, директор

Ђуре Јакшића 1, Вршац

тел. 013/839-728

31. Филијала Косовска Митровица
Испоставе: Лепосавић, Зубин Поток

Радуле Компировић, директор

Колашинска 130, Косовска Митровица

тел. 028/497-928

32. Филијала Приштина
Испоставе: Подујево, Липљан, Глоговац

Булевар уметности 10, Нови Београд

тел. 011/2134-300

Канцеларија у Грачаници

Ненад Златановић, референт

тел. 038/64-568

33. Филијала Гњилане
Служба Филијале: Урошевац
Испоставе: Косовска Каменица, Косовска Витина, Качаник

Булевар уметности 10, Нови Београд

тел. 011/2134-300

34. Филијала Пећ
Служба Филијале: Ђаковица
Испоставе: Исток, Клина, Дечани

Булевар уметности 10, Нови Београд

Тел. 011/2134-300

35. Филијала Призрен
Испоставе: Ораховац, Гора, Сува Река

Булевар уметности 10, Нови Београд

Тел. 011/2134-300

IV Старешине Фонда

Фондом управљају представници осигураника, послодаваца и корисника права.

Органи Фонда су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор Фонда.

1. Управни одбор Фонда

Управни одбор Фонда има 21 члана – представника осигураника, послодаваца и корисника права. Чланови Управног одбора именују се на четири године. Председника и заменика председника бира и разрешава Управни одбор на две године, наизменично од представника осигураника, корисника, односно послодаваца, а уз сагласност Владе Републике Србије.

Управни одбор: води пословну политику Фонда ради обезбеђивања средстава за функционисање система пензијског и инвалидског осигурања; доноси Статут и друге опште акте Фонда; доноси акте о организацији Фонда; утврђује основице за плаћање доприноса за поједине категорије осигураника, уз сагласност Владе Републике Србије; доноси финансијски план и годишњи обрачун Фонда, средњорочни и годишње програме рада; одлучује о пословању Фонда; спроводи конкурс о именовану директора Фонда; усваја Извештај о пословању Фонда; одлучује о улагањима средстава Фонда, под условом да су измирене обавезе за намене одређене Законом, ради остваривања добити; одлучује о поверавању управних, аналитичких, финансијских, административних, техничких и других послова другим фондовима, односно организацијама, као и обављању тих послова за друге фондове, односно организације; доноси пословник о свом раду; предлаже акт о утврђивању професионалних болести, телесних оштећења и послова на којима се стаж осигурања рачуна са увећаним трајањем; одлучује о другим питањима и обавља друге послове у складу са Законом и Статутом Фонда.

Управни одбор подноси извештај о пословању Фонда Влади Републике Србије, најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину. Влада Републике Србије даје сагласност на Статут Фонда и годишњи Програм рада Фонда.

Овлашћења и дужности председника Управног одбора утврђени су чланом 17. Статута Фонда („Сл. гласник РС”, бр. 31/08, 37/08 - исправка): представља Управни одбор, сазива седнице Управног одбора, предлаже дневни ред и председава седницама, покреће расправу о одређеним питањима из надлежности Управног одбора, потписује акте које доноси Управни одбор, потписује уговор о раду са директором Фонда и директором Покрајинског фонда, обавља и друге послове у складу са законом и Статутом Фонда.

Председник Управног одбора Фонда је Драгослав Ђукановић (Савез пензионера Србије), заменик председника је Славица Савић (Савез самосталних синдиката Србије), а чланови Управног одбора су:

Милан Грујић (Савез самосталних синдиката Србије), Др Милорад Мијатовић (Савез самосталних синдиката Србије), Славољуб Луковић (Уједињени грански синдикати "Независност"), Зоран Илић (Уједињени грански синдикат "Независност"), Радоје Савићевић (Влада Републике Србије), Бранко Гогић (Влада Републике Србије), Наташа Завођа (Унија послодаваца Србије), Драгољуб Рајић (Унија послодаваца Србије), Миљана Стојшић-Стојановска (Унија послодаваца Србије), Славенко Гргуревић (Унија послодаваца Србије), Др Зоран Стојковић (Унија послодаваца Србије), Славко Новаковић (Унија послодаваца Србије), Љубиша Самарцић (Савез пензионера Србије), Милан Ненадић (Савез пензионера Војводине), Тимотије Николић (Савез пензионера Србије), Слободан Ђурђевић (Савез пензионера Србије), Радован Бољановић (Савез пензионера Србије), Петар Митровић (Синдикат пензионера Србије "Независност"), чека се именоване представника Удружења пољопривредника.

2. Надзорни одбор Фонда

Надзорни одбор има седам чланова.

Чланови Надзорног одбора Фонда именују се на време од четири године. Председника и заменика председника Надзорног одбора бира и разрешава Надзорни одбор и то наизменично од представника осигураника и корисника права.

Надзорни одбор Фонда: врши надзор над финансијским пословањем Фонда; врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Фонда; врши увид у спровођење одлука Управног

одбора; обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом Фонда; најмање једном годишње подноси извештај о финансијском пословању Фонда Влади Републике Србије.

Надзорни одбор подноси тромесечно извештај о свом раду Управном одбору Фонда.

Председник Надзорног одбора Фонда је Милена Ђорилић (Савез пензионера Србије), заменик председника је Драган Милановић (Уједињени грански синдикати „Независност“), а чланови Надзорног одбора су: Блажо Милосављевић (Савез самосталних синдиката Србије), Мирјана Вебер (Унија послодаваца Србије), др Зоран Пуношевац (Унија послодаваца Србије), мр Владан Атанасијевић (Влада Републике Србије), чека се именовање представника Удружења пољопривредника.

3 . Директор Фонда

Директор Фонда је Драгана Калиновић.

Овлашћења и дужности директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање утврђени су чланом 167. став 1. и 3. Закона о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 34/03...107/09) и чланом 25. Статута Фонда.

Директор Фонда организује рад и пословање у Фонду и одговара за законитост рада у Фонду; представља и заступа Фонд; извршава одлуке Управног одбора Фонда; доноси акт о организацији и систематизацији запослених у Фонду, уз сагласност Управног одбора; руководи радом запослених у Фонду; врши наредбодавне функције за извршавање финансијског плана Фонда; предлаже општа акта која доноси Управни одбор Фонда; спроводи одлуке и друга општа акта која доносе Управни и Надзорни одбор Фонда; доноси општа акта у складу са Законом и Статутом; одлучује о привременом пласману слободних средстава у складу са Законом; доноси решење о усклађивању вредности општег бода, решење о усклађивању пензија и новчаних накнада из пензијског и инвалидског осигурања, решење о одређивању основица осигурања на које се обрачунава и плаћа допринос за пензијско и инвалидско осигурање за лица укључена у обавезно осигурање, решење о претходном усклађивању пензија за одређене категорије осигураника, решење о висини накнаде погребних трошкова; координира рад Дирекције Фонда и Покрајинског фонда; одлучује о заснивању радног односа, као и о правима, обавезама и одговорности запослених у Фонду; обезбеђује остваривање јавности рада Фонда и врши друге послове у складу са Законом и Статутом Фонда.

Директора Фонда, по спроведеном конкурсном поступку, именује Управни одбор Фонда, уз претходну сагласност Владе Републике Србије, на период од четири године. Директор Фонда истовремено је и директор стручне службе Фонда за пензијско и инвалидско осигурање.

Овлашћења и дужности **директора Покрајинског фонда за пензијско и инвалидско осигурање** утврђена су чланом 167. став 4. и 5. Закона о пензијском и инвалидском осигурању и чл. 26. Статута Фонда: учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања; именује директоре филијала Републичког Фонда које су образоване на територији Аутономне Покрајине; одлучује у другом степену и у поступку ревизије првостепених решења о правима из пензијског и инвалидског осигурања; одлучује о заснивању радног односа, као и о правима, обавезама и одговорности запослених у Покрајинском Фонду у складу са општим актима Фонда; подноси иницијативу директору Фонда за измену општих аката Фонда; обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим актима Фонда.

V Правила у вези с јавношћу рада

Према члану 51. [Статута Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање](#) („Сл. гласник“ 31/08, 37/08-исправка) јавност рада Фонда остварује се пружањем информација осигураницима и корисницима у вези са правима из обавезног пензијског и инвалидског осигурања, као и органима и организацијама заинтересованим за рад Фонда.

Седнице Управног одбора Фонда су отворене за медије, осим ако се ради о питањима за која Управни одбор одлучи да се расправа и одлучивање обавља без присуства јавности.

Јавност рада се остварује путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, објављивањем аката у складу са Законом и овим статутом, представљањем Фонда на Интернету, саопштењима за јавност и другим информацијско-телекомуникационим средствима.

Информације о седницама органа управљања Фондом и акредитације новинара, као и сви остали контакти с медијима, за које је овлашћено лице Јелица Тимотијевић, директор Сектора за односе с јавношћу, реализују се преко овлашћеног организационог дела:

Сектор за односе с јавношћу
Др Александра Костића 9, Београд
тел. 011/20 6 - 1193
факс 011/20 6 - 1277
e-mail: proffice@pio.rs

Овлашћено лице за пријем притужби и представки грађана, као и за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, јесте Душанка Комненић, самостални стручни сарадник, тел. 011/206-1344, електронска адреса dusanka.komnenic@pio.rs или

Сектор за односе с јавношћу
Душанка Комненић, Одељење за интерну комуникацију
Др Александра Костића 9
11 000 Београд

VI Најчешће тражене информације од јавног значаја

Питања у писаној, телефонској или електронској форми, односе се на остваривање основних права грађана из области пензијског и инвалидског осигурања и то најчешће: право на старосну пензију, право на породичну пензију, право на инвалидску пензију, права по међународним конвенцијама, право на накнаде (за туђу негу и помоћ, накнаде за погребне трошкове).

Осим основних права, посебно интересовање грађана је за увид у предмет, односно кретање предмета који је у поступку, информације из области матичне евиденције, самостална уплата доприноса по члану 15. Закона, као и опште правне поуке, рокови, исплате пензија, основице осигурања, процедуре и сл.

Најзаступљенији начин комуникације с грађанима је електронски, затим писане представке и телефонски упити или представке.

Током 2010. електронски је прослеђено и одговорено на више од 7.500 питања, на 1.100 представки и притужби, на 609 представки упућених на име директора Фонда, на 60 представки упућених председнику или члановима Управног одбора, као и на бројна питања упућена Фонду преко медија.

Фонду је, током 2010. године, позивајући се на Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, упућено 16 захтева (од чега је по 10 поступљено, а 6 решењем одбијено) и 17 жалби упућених Поверенику које су у вези поступка остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања а по којима није одговорено у року, већ накнадно по жалбама. Осим тога било је и 2 решења које је Повереник донео са налогом да подносиоцима захтева доставимо тражене информације у вези остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања.

Током 2010. године Фонду је прослеђено 183 поднеска од Заштитника грађана и по сваком је поступљено у законском року.

VII Надлежности, овлашћења и обавеза

Правилником о организацији Фонда („Службени гласник РС“, бр. 29/08) уређени су надлежности, називи и руковођење организационим јединицама Фонда.

1. Дирекција Фонда:

- обезбеђује јединствену примену прописа о пензијском и инвалидском осигурању;
- пружа стручну помоћ филијалама;
- решава о правима из пензијског и инвалидског осигурања у другом степену, односно и у првом степену када се ради о примени међународних уговора о социјалном осигурању, изузев међународних уговора закључених са државама које су, као републике, биле у саставу СФР Југославије;

- обавља ревизију решења о правима из пензијског и инвалидског осигурања донетих у првом степену;
- устројава, организује и контролише матичну евиденцију о осигураницима и корисницима права у филијалама и води евиденције прописане Законом;
- организује и обавља интерну контролу спровођења пензијског и инвалидског осигурања;
- обезбеђује јединствену примену информационих технологија у спровођењу система обавезног пензијског и инвалидског осигурања;
- обавља вештачење медицинских чињеница од значаја за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања у првостепенем и другостепенем поступку;
- обавља контролу налаза, мишења и оцене органа вештачења датих у првостепенем и другостепенем поступку;
- припрема годишњи програм рада Фонда и прати његово спровођење;
- припрема и прати реализацију финансијског плана Фонда и израђује анализе и извештаје у вези са остваривањем финансијског плана;
- води приходе по рачунима за Фонд, врши исплату пензија и новчаних накнада;
- организује и врши ревизију финансијског пословања Фонда;
- обавља послове правног промета и заступања Фонда;
- обавља послове управљања људским ресурсима;
- обавља послове јавних набавки;
- обавља послове у вези са информисањем и јавношћу рада Фонда;
- обавља и друге послове одређене законом, општим и другим актима Фонда.

2. Служба Дирекције Фонда у Приштини:

- обавља послове у вези са решавањем о правима из пензијског и инвалидског осигурања у другом степену, односно и у првом степену када се ради о примени међународних уговора о социјалном осигурању, изузев међународних уговора закључених са државама које су, као републике, биле у саставу СФР Југославије;
- обавља послове матичне евиденције о осигураницима и корисницима права и води евиденције прописане Законом;
- врши електронску обраду података у јединственом информационом систему;
- обавља вештачење медицинских чињеница од значаја за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања у првостепенем и другостепенем поступку;
- води приходе по рачунима за Фонд, врши исплату пензија и новчаних накнада;
- обавља и друге послове у складу са законом, општим и другим актима Фонда.

3. Дирекција Покрајинског Фонда:

- решава о правима из пензијског и инвалидског осигурања у другом степену, односно и у првом степену када се ради о примени међународних уговора о социјалном осигурању, изузев међународних уговора закључених са државама које су, као републике, биле у саставу СФР Југославије;

- обавља ревизију решења о правима из пензијског и инвалидског осигурања донетих у првом степену:

- устројава, организује и контролише матичну евиденцију о осигураницима и корисницима права у филијалама и води евиденције прописане Законом;

- обавља вештачење медицинских чињеница од значаја за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања у првостепеном и другостепеном поступку;

- води приходе по рачунима за Фонд, врши исплату пензија и новчаних накнада;

- обавља послове заступања по овлашћењу директора Фонда;

- обавља послове у вези са јавним набавкама;

- обавља послове управљања људским ресурсима;

- обавља и дуге послове у складу са законом, општим и другим актима Фонда.

4. Филијала:

- прима пријаве и одјаве за осигуранике, обавезнике плаћања доприноса, пријаве података о стажу осигурања, зарадама, накнадама зарада и основицама осигурања и уноси податке у матичну евиденцију;

- решава о правима из пензијског и инвалидског осигурања и правима из пензијског и инвалидског осигурања применом међународних уговора о социјалном осигурању закључених са државама које су, као републике, биле у саставу СФР Југославије;

- врши обрачун доприноса када се својство осигураника утврђује по истеку рокова за подношење пријаве на осигурање, односно када допринос није утврђен и наплаћен од стране органа надлежног за послове јавних прихода;

- пружа стручну помоћ осигураницима и корисницима права;

- обавља послове исплате пензија и новчаних накнада;

- обавља и друге послове утврђене законом, општим и другим актима Фонда.

5. Служба филијале:

- прима пријаве и одјаве за осигуранике, обавезнике плаћања доприноса, пријаве података о стажу осигурања, зарадама, накнадама зарада и основицама осигурања и уноси податке у матичну евиденцију;

- обавља послове у вези са решавањем у првом степену о правима из пензијског и инвалидског осигурања и правима из пензијског и инвалидског осигурања применом међународних уговора о социјалном осигурању закључених са државама које су, као републике, биле у саставу СФР Југославије:

- пружа стручну помоћ осигураницима и корисницима права;

- обавља послове у вези са исплатом пензија и новчаних накнада;

- обавља и друге поверене послове из надлежности филијале.

6. Испостава:

- обавља послове пријема захтева и комплетирања документације по захтевима за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања;

- прима пријаве и одјаве за осигуранике, обавезнике плаћања доприноса, пријаве података о стажу осигурања, зарадама, накнадама зарада и основицама осигурања и уноси податке у матичну евиденцију;

- обавља и друге поверене послове из надлежности филијала.

VIII Поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Обавезно пензијско и инвалидско осигурање се остварује по Закону о пензијском и инвалидском осигурању.

Осигураници запослени, у смислу Закона о пензијском и инвалидском осигурању, су:

- лица у радном односу, односно запослена у предузећима, другом правном лицу, државном органу, органу јединице локалне самоуправе или код физичких лица (послодаваца),
- цивилна лица на служби у Војсци и војним јединицама и војним установама,
- лица која су, у складу са прописима о раду, у радном односу односно запослена ван просторија послодавца,
- лица у радном односу, односно запослени упућени на рад у иностранство, односно запослени у предузећу које обавља делатност или услуге у иностранству, ако нису обавезно осигурани по прописима те земље, или ако међународним уговорима није другачије одређено,
- домаћи држављани који су на територији Републике Србије запослени код страних или међународних организација и установа, страних дипломатских и конзуларних представништава или код страних правних или физичких лица, ако међународним уговором није другачије одређено,
- домаћи држављани запослени у иностранству, ако за то време нису обавезно осигурани код страног носиоца осигурања, или ако права из пензијског и инвалидског осигурања, по прописима те државе, не могу остварити или користити ван њене територије,
- страни држављани и лица без држављанства који су на територији Републике Србије запослени код страних правних или физичких лица, ако међународним уговором није другачије одређено, као и код међународних организација и установа и страних дипломатских и конзуларних представништава, ако је такво осигурање предвиђено међународним уговором,
- лица која у складу са Законом обављају привремене и повремене послове, ако нису осигурани по другом основу,
- лица која у складу са законом обављају привремене и повремене послове преко омладинских задруга, које се у смислу овог Закона сматрају послодавцем, а имају навршених 26 година живота, односно без обзира на године живота ако нису на школовању,
- лица за чијим је радом престала потреба, као и лица којима је престало запослење због стечаја, ликвидације, односно у свим случајевима престанка рада послодавца, док остварују новчану накнаду према прописима о раду и запошљавању.

Осигураници самосталних делатности су:

- лица која, у складу са законом, самостално обављају привредну или другу делатност, ако нису обавезно осигурани по основу запослења;
- лица која су оснивачи, односно чланови привредних друштава у складу са законом, који у њима раде, без обзира да ли су у радном односу у привредном друштву чији су оснивач односно члан;
- лица која обављају послове по основу уговора о делу, односно послове по основу ауторског уговора, као и послове по основу других уговора, код којих је извршен посао остварују накнаду, а нису осигурани по другом основу;
- свештеници и верски службеници, ако нису обавезно осигурани по основу запослења;
- лица која су престала да обављају самосталну делатност, док остварују новчану накнаду према прописима о раду и запошљавању.

Осигураници пољопривредници су:

- лица за која се, према закону, сматра да се баве пољопривредом (пољопривредници, чланови домаћинства пољопривредника и чланови мешовитог домаћинства), ако нису осигураници запослени, осигураници самосталних делатности, корисници пензија и на школовању; домаћинством се сматра заједница живота, привређивања и трошења прихода остварених радом њених чланова, без обзира на сродство;
- обавезно је осигуран носилац пољопривредног домаћинства, односно најмање један члан домаћинства, док се остали чланови домаћинства могу осигурати, под условима прописаним Законом о пензијском и инвалидском осигурању.

Својство осигураника стиче се даном почетка, а престаје даном престанка запослења, односно обављања уговорених послова. Својство осигураника утврђује се на основу пријаве на осигурање, односно одјаве осигурања, у складу са овим Законом. Својство осигураника не може се стећи пре навршених 15 година живота.

Лица која нису обавезно осигурана, у смислу овог Закона, могу се укључити у обавезно осигурање и обезбедити права из овог осигурања под условима, у обиму и на начин предвиђен овим Законом. Својство осигураника у овом смислу стиче се даном подношења захтева, а пре тог дана само на изричит захтев лица и то највише 30 дана пре подношења захтева и престаје даном за које се лице у захтеву определи.

Лице које испуњава услове за стицање права на старосну пензију, као и корисник старосне пензије не може стећи својство осигураника из члана 15. Закона, с обзиром да је испунио услов за остваривање права на старосну пензију, односно остварио то право.

Корисник инвалидске пензије може стећи својство осигураника из члана 15. Закона, ако му је стаж осигурања навршен у том својству потребан за испуњење услова за стицање права на старосну пензију, при чему за време трајања таквог осигурања не треба обустављати исплату инвалидске пензије.

Инвалидно дете коме је статус утврђен по прописима из пензијског и инвалидског осигурања, који су важили до 31. 5. 1992. године, као и инвалидно дете коме је тај статус утврђен по прописима о разврставању деце ометене у развоју, може стећи својство осигураника из члана 15. Закона за случај старости, а за случај инвалидности само ако се у поступку утврди да код њега није постојао потпуни губитак радне способности пре дана за који се у захтеву определио за укључење у обавезно осигурање. То значи да за инвалидно дете, пре доношења одлуке по захтеву, мора прибавити налаз, оцену и мишљење органа вештачења о томе да ли постоји потпуни губитак радне способности и ако постоји, од када и у зависности од тога донети одлуку о својству осигураника по члану 15. Закона. Овај поступак се не спроводи за инвалидно дете коме је по прописима из пензијског и инвалидског осигурања, који су важили до 31. 5. 1992. године, утврђено право на професионалну рехабилитацију. Ако инвалидно дете, затечени корисник права на новчану накнаду за помоћ и негу, стекне својство осигураника по члану 15. Закона не може остварити право на новчану накнаду за помоћ и негу из члана 244 Закона, као осигураник.

IX Прописи

1. [Закон о пензијском и инвалидском осигурању](#)
2. [Закон о општем управном поступку](#)
3. [Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање](#)
4. [Закон о уплати доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за поједине категорије осигураника – запослених](#)
5. [Закон о јавном дугу Републике Србије по основу преузимању обавеза РФПИО запослених насталих по основу неисплаћених пензија и накнада](#)
6. [Закон о јавном дугу Републике Србије по основу преузимању обавеза РФПИО пољопривредника насталих по основу неисплаћених пензија и накнада](#)
7. [Статут Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање](#)
8. [Правилник о организацији Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање](#)
9. [Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Републичком Фонду за пензијско и инвалидско осигурање](#)
10. [Правилник о решавању стамбених потреба корисника пензија](#)

11. [Правилник о друштвеном стандарду корисника пензија Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање](#)
12. [Правилник о условима и начину повраћаја више уплаћеног доприноса за пензијско и инвалидско осигурање изнад највише основице за осигурање – запослене који обављају послове по основу уговора](#)
13. [Правилник о образовању, организацији и начину рада органа вештачења](#)

... и друга интерна акта којима се регулише пословање Фонда.

X Права која грађани остварују у Фонду

Права из пензијског и инвалидског осигурања су:

- за случај старости – право на старосну пензију;
- за случај инвалидности – право на инвалидску пензију;
- за случај смрти – право на породичну пензију и право на накнаду погребних трошкова;
- за случај телесног оштећења проузрокованог повредом на раду или професионалном болешћу - право на новчану накнаду за телесно оштећење;
- право на новчану накнаду за туђу негу и помоћ.

Пензије и накнаде се усклађују два пута годишње, од исплате за април и исплате за октобар.

- Од 1. априла 2011. године усклађују се са кретањем потрошачких цена на територији Републике Србије у претходна три месеца;
- Од 1. октобра 2011. године и од 1. априла 2012. године у проценту који представља збир процената раста, односно пада потрошачких цена на територији Републике Србије у претходних 6 месеци и процента који представља половину реалне стопе раста бруто домаћег производа у претходној календарској години уколико је тај раст позитиван.

1. Старосна пензија

Старосну пензију у **2011. години** могу остварити:

- **мушкарац**
 - са 65 године живота и најмање 15 година стажа осигурања;
 - после 40 година стажа осигурања и најмање 53 године и 4 месеца живота;
- **жена**
 - са 60 година живота и најмање 15 година стажа осигурања;
 - са 35 година стажа осигурања и најмање 53 године живота;
- **припадници оба пола** , без обзира на старост, са 45 година стажа осигурања.

Радницима који су имали бенефицирани стаж старосна граница се у 2011. години снижава до 53. године и 4 месеца, а ако су радили на местима на којима се 12 месеци рада рачуна као 18 месеци стажа, до 50. године живота и то:

1) за сваких пет година проведених на радном месту, односно послу на коме се ефективно проведених 12 месеци рачуна у стаж осигурања као 14 месеци;

2) за сваке четири године проведене на радном месту, односно послу на коме се ефективно проведених 12 месеци рачуна у стаж осигурања као 15 месеци;

3) за сваке три године проведене на радном месту, односно послу на коме се ефективно проведених 12 месеци рачуна у стаж осигурања као 16 месеци;

4) за сваку једну годину и шест месеци проведених на радном месту, односно послу на коме се ефективно проведених 12 месеци рачуна у стаж осигурања као 18 месеци.

2. Инвалидска пензија

Инвалидска пензија може се остварити када се утврди потпуни губитак радне способности до година живота потребних за остваривање права на старосну пензију:

- ако је узрок инвалидности повреда на раду или професионално обољење, без обзира на дужину стажа
- ако је инвалидност последица болести или повреде ван посла, потребно је најмање 5 година стажа

Изузетак су осигураници код којих је инвалидност настала пре 30. године живота:

- до 20 година потребна је најмање 1 година стажа осигурања;
- до 25 година - 2 године стажа осигурања;
- до 30 година - 3 године стажа осигурања.

Закон прописује контролни преглед у року до три године, изузетак су старији од 58 година живота и они чије дијагнозе не указују да ће радна способност бити побољшана. Захтев за контролу шаље се по службеној дужности, уз позив и обавештење коју документацију треба припремити. Уколико се лице не одазове позиву или неоправдано изостане, обуставља се исплата пензије.

3. Породична пензија

Право на породичну пензију имају чланови породице после смрти корисника старосне или инвалидске пензије, односно умрлог осигураника који је навршио најмање 5 година стажа осигурања или је испунио услове за инвалидску пензију. Уколико је узрок смрти повреда на раду или професионално обољење, чланови породице стичу право на пензију без обзира на дужину пензијског стажа тог лица.

Брачни друг има право на породичну пензију у **2011. години**:

- **супруга**
 - са навршених 50, под условом да је у моменту смрти супружника имала најмање 45 године живота;
- **супруг**
 - ако је у моменту смрти супруге имао најмање 55 године живота.

Брачни друг може да користи породичну пензију уз дете, које је корисник породичне пензије, ако врши родитељске дужности према њему. Такође, ако у року од годину дана после смрти супружника, постане потпуно неспособан (а) за рад.

Разведени брачни друг има право на породичну пензију ако му је судском пресудом додељено издржавање, за онолико времена колико је у пресуди назначено.

Ако је умрли осигураник или умрли корисник старосне или инвалидске пензије у тренутку закључења брака навршио године живота 65 (мушкарац), односно 60 (жена), брачни друг може стећи право на породичну пензију под условом да имају заједничко дете или да је брак трајао најмање две године.

Деца имају право на породичну пензију:

- до 15 година, без обзира да ли се школују;
- ученици средње школе до 20 година, а студенти до навршених 26 година.

Право на породичну пензију детету може бити продужено због неспособности за самосталан живот и рад, привремено или трајно, ако се о томе изјасни надлежни орган вештачења.

Детету коме је школовање прекинуто због упућивања на одслужење војног рока у складу са прописима којима се уређује војна обавеза, право на породичну пензију припада и за време одслужења војног рока, а најдуже до навршења 27. године живота.

Уколико пензију остварује више чланова породице, износ се одређује од пензије коју би покојник имао у моменту смрти и то:

- за 1 члана 70%
- за 2 члана 80%
- за 3 члана 90%
- за 4 и више чланова 100% покојникове пензије.

Деци без оба родитеља припада, поред породичне пензије по једном родитељу и породична пензија по другом родитељу, као једна пензија чији износ не може прећи највиши износ пензије одређен законом.

Чланови шире породице: родитељи, браћа, сестре и друга деца могу остварити право, ако их је покојник до своје смрти издржавао и ако је преостао износ његове пензије после остваривања права чланова уже породице.

Ако право на породичну пензију имају брачни друг и разведени брачни друг умрлог осигураника, односно корисника права, одређује се једна породична пензија у висини која припада за једног члана породице и дели се у једнаким износима.

4. Телесно оштећење

Телесно оштећење постоји кад код осигураника настане губитак, битније оштећење или знатнија онеспособљеност органа или делова тела, што отежава нормалну активност организма и изискује веће напоре у остваривању животних потреба, без обзира на то да ли проузрокује или не проузрокује инвалидност.

Новчану накнаду за телесно оштећење могу остварити осигураници под условом да орган вештачења оцени да подносилац захтева испуњава законске услове. Право на новчану накнаду по основу телесног оштећења може се остварити само ако је узрок настанка оштећења несрећа на послу или професионално обољење.

Осигураник код кога телесно оштећење проузроковано повредом на раду или професионалном болешћу износи најмање 30 одсто, стиче право на новчану накнаду.

Телесна оштећења разврставају се према тежини у осам степена, и то:

Степен Процент телесног оштећења

1. 100%
2. 90%
3. 80%
4. 70%
5. 60%
6. 50%
7. 40%
8. 30%

Осигураници са телесним оштећењем преко 70 одсто имају право на стаж са увећаним трајањем (година се рачуна као 15 месеци) само док раде са овако утврђеним телесним оштећењем, без обзира на узрок његовог настанка.

5. Нега и помоћ другог лица

Право на новчану накнаду за помоћ и негу другог лица има осигураник или корисник пензије, коме је због природе и тежине стања повреде или болести утврђена потреба за помоћи и негом за обављање радњи ради задовољавања основних животних потреба.

Потреба за помоћи и инегом другог лица постоји код лица које је непокретно, или које због тежине и природе трајања болести и болесног стања није способно да се самостално креће ни у оквиру стана уз употребу одговарајућих помагала, нити да се само храни, свлачи, облачи и да одржава основну личну хигијену, код слепог лица које је изгубило осећај светлости са тачном пројекцијом и код лица које постиже вид са корекцијом до 0,05.

6. Право на накнаду погребних трошкова

У случају смрти корисника пензије, лицу које је сносило трошкове сахране припада накнада погребних трошкова.

Накнада погребних трошкова припада у висини једне и по просечне пензије у Фонду у претходном кварталу, у односу на дан смрти корисника.

Осим остваривања основних права из пензијског и инвалидског осигурања, у Фонду грађани добијају листинге о плаћеним доприносима за пензијско и инвалидско осигурање, потврде о животу, потврде о стажу за упис акција, листинге за визе, потврде инвалидних лица за увоз аутомобила и сл.

Све услуге добијају се на шалтерима филијала и за грађане су бесплатне.

XI Поступак остваривања права

Поступак за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања се покреће на захтев осигураника, у филијали која је надлежна по месту последњег осигурања, односно у филијали где подносилац захтева има пребивалиште (под условом да је од престанка осигурања протекло више од 12 месеци). Захтев, с потребном документацијом, подноси се на прописаном обрасцу, који се може добити на шалтеру филијале, а може се наћи и на сајту Фонда www.pio.rs/sr/cr/obrasci/. На обрасцу захтева за сваку врсту права набројана су документа која би требало приложити при подношењу захтева.

Захтев, с потребном документацијом, може се предати на писарници надлежне филијале или послати поштом. Ако се захтев подноси први пут, формира се предмет (досије) и додељује број тог досијеа. Ако већ постоји предмет, захтев се улаже у списе постојећег предмета и прослеђује раднику за вођење поступка. Подносиоцу захтева који директно преда документацију на писарници издаје се потврда, као доказ да је документација примљена, са уписаним датумом предаје и бројем под којим је заведен предмет. У зависности од врсте права за коју се подноси захтев, предмет се може проследити служби овлашћеној за вођење поступка или Сектору за медицинско вештачење. По спроведеном поступку и донетом нацрту решења предмет се упућује на претходну контролу. Након извршене контроле и потписа руководиоца списи предмета се достављају писарници, која ставља печат на донето решење и доставља га подносиоцу захтева, као и осталим службама наведеним у доставној наредби.

Уколико је подносилац захтева незадовољан добијеним решењем, има право жалбе у року од 15 дана од дана пријема решења (у сваком решењу постоји тзв. поука о правном леку). Жалба се подноси у писаној форми филијали која је донела решење и то директно на шалтеру или поштом, као препоручена пошиљка. Првостепени орган испитује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица, па ако утврди да није - одбацује жалбу. Уколико је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица, прослеђује је другостепеном органу на даљи поступак и одлуку.

Решењем другостепеног органа жалба може бити одбијена, усвојена или делимично усвојена. Другостепени орган обично налаже даље радње и поступак првостепеном органу или, ређе, сам мериторно одлучује о

праву. Списи предмета жалиоца се враћају надлежној филијали, при чему је првостепени орган дужан да у складу са другостепеним решењем донесе одговарајуће решење у првом степену.

Остваривање права по захтеву осигураника за оцену инвалидности

Првостепени поступак: Осигураник подноси захтев за остваривање неког од права у најближој филијали по месту пребивалишта или у филијали на територији где је имао последње осигурање (нпр. осигураник живи у Београду, а ради у Крагујевцу у том случају захтев подноси у Филијали Фонда ПИО у Крагујевцу). Приликом подношења захтева потребно је да осигураник достави оригиналну медицинску документацију или оверене фотокопије, Образац бр.1 попуњен писаћом машином или компјутерски (за остваривање права на инвалидску и породичну пензију), последњи чек од пензије (за остваривање права на новчану накнаду за туђу помоћ и негу). Након подношења захтева у филијали се формира предмет са наведеном документацијом и прослеђује Сектору за медицинско вештачење ради вештачења. Када предмет стигне у Сектор за медицинско вештачење одређује се по медицинској документацији лекарска специјалност којој је ће предмет припасти тзв. Тријажа предмета (постоје 3 групе: неуропсихијатријска, интернистичка и хируршко-ортопедска). Након тријаже предмет се шаље на стручну обраду где се врши припрема предмета за вештачење, затим се предмет шаље у процедуру за позивање. За осигуранике који су тешко болесни или непокретни (нису у могућности да се одазову позиву) може се обавити кућна посета (долазак лекара вештака на адресу осигураника ради прегледа). Лекар вештак у поступку вештачења може по потреби осигураника упутити у Одељење за функционалну дијагностику ради обављања додатних специјалистичких прегледа у зависности од обољења осигураника. Након завршеног прегледа и израде налаза, оцене и мишљења предмет се прослеђује Одељењу за контролу налаза где се врши провера налаза мишљења и оцене и целокупне медицинске документације у предмету и уколико лекар у контроли налаза нема примедби на налаз, оцену и мишљење даје се сагласност и предмет се враћа надлежној филијали ради израде решења.

Другостепени поступак: вештачење се обавља по жалби осигураника на одлуку првостепеног органа вештачења на сличан начин као и у првостепеном поступку. Жалба се изјављује надлежној филијали и предмет се прослеђује Дирекцији Фонда на другостепени поступак. Поступак вештачења је исти, с тим што лекар вештак у другостепеном поступку може у одређеним случајевима вештачење да обави без непосредног прегледа осигураника (решавање по размотрењу постојеће документације у предмету), што значи да није у обавези да позове осигураника на преглед.

Сектор за медицинско вештачење врши вештачење за потребе центара за социјални рад. Поступак остваривања права преко центра за социјални рад је исти као и поступак за остале осигуранике који се покреће преко филијала Фонда.

У току 2010. године Сектор за медицинско вештачење започео је рад у Националној служби за запошљавање у оквиру пројекта професионалне рехабилитације и запошљавања особа са инвалидитетом. Вештачење врше лекари вештачи Сектора за медицинско вештачење у просторијама Националне службе за запошљавање у Београду и у филијалама НСЗ у Србији.

XII Подаци о пруженим услугама корисницима права

НАПОМЕНА: Извештаји о решавању у првостепеном и другостепеном поступку о правима из пензијског и инвалидског осигурања биће накнадно објављени, по сачињавању годишњег извештаја.

XIII Приходи и расходи Фонда

Приход Фонда чине средства обезбеђена наплатом доприноса за пензијско и инвалидско осигурање, средства која се у складу са Законом обезбеђују у буџету, од имовине којом располаже Фонд, од финансијских улагања и камата остварених издавањем, односно прометом хартија од вредности, средства остварена субвенцијом и донацијама, продајом друштвеног капитала и друштвених предузећа, као и дивиденде на акције по основу ранијих улагања средстава за пензијско и инвалидско осигурање у складу са Законом.

Средства Фонда обезбеђују се од доприноса на зараде, накнаде зарада, основице осигурања, уговорене накнаде и друге накнаде.

Средства за пензијско и инвалидско осигурање користе се за исплату пензија (старосне, инвалидске и породичне), новчаних накнада које припадају затеченим корисницима права по основу преостале радне способности, новчаних накнада за случај телесног оштећења, новчаних накнада за помоћ и негу, накнаде погребних трошкова и друго.

Приходи и расходи Фонда дефинисани су Законом о пензијском и инвалидском осигурању. За обавезе Фонда у вези са остваривањем права по основу обавезног пензијског и инвалидског осигурања гарант је Република Србија. Финансијски план Фонда, на предлог Управног одбора, усваја Народна скупштина у оквиру Буџета.

Финансијским планом за 2010. годину укупни приходи и примања планирани су на 471,552 милијарди динара. Очекивани приходи од доприноса су 246,57 милијарди динара (доприноси запослених 226,64 милијарди, осигураника самосталних делатности 17,8 милијарди и пољопривредника 2,13 милијарди динара). Стопа доприноса за пензијско и инвалидско осигурање износи укупно 22 одсто. Укупни расходи и издаци за 2010. годину планирани су на 470,709 милијарди динара, од чега ће се на исплату пензија и других права из обавезног социјалног осигурања утрошити 463,747 милијарди динара (за пензионере из категорије запослених 417,53 милијарди, за пензионере самосталних делатности 17,24 милијарди, а за пензионисане пољопривреднике 28,97 милијарди динара).

[Финансијски план за 2010. годину](#)

Финансијским планом за 2011. годину укупни приходи и примања планирани су на 493,942 милијарди динара. Очекивани приходи од доприноса су 252,00 милијарде динара (доприноси запослених 229,90 милијарди, осигураника самосталних делатности 19,4 милијарди и пољопривредника 2,7 милијарди динара). Стопа доприноса за пензијско и инвалидско осигурање износи укупно 22 одсто. Укупни расходи и издаци за 2011. годину планирани су на 494,10 милијарди динара, од чега ће се на исплату пензија и других права из обавезног социјалног осигурања утрошити 486,352 милијарди динара (за пензионере из категорије запослених 437,865 милијарди, за пензионере самосталних делатности 19,43 милијарди, а за пензионисане пољопривреднике 29,05 милијарди динара).

[Финансијски план за 2011. годину](#)

Према **финансијском извештају за 2009. годину**, укупни приходи и примања Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање износили су 462,69 милијарди динара, а расходи и издаци 463,53 милијарди динара.

[Финансијски извештај РФПИО за 2009. годину](#)

XIV Јавне набавке

Јавне набавке у Фонду спроводе се по Закону о јавним набавкама, а сходно плану јавних набавки који усваја Управни одбор за сваку годину.

[План јавних набавки РФ ПИО за 2010. годину](#)

[Реализација Плана јавних набавки РФ ПИО за 2010. годину](#)

[План јавних набавки РФ ПИО за 2011. годину](#)

[Текуће набавке](#)

XV Подаци о државној помоћи

Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање не додељује другим лицима средства која би се подвела под категорију „државне помоћи“, по било ком основу посматрано.

XVI Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Месечна нето плата директора Фонда је 110.999, заменика директора Фонда 97.028, директора сектора у Дирекцији 82.590, самосталног стручног сарадника у Дирекцији 42.316 и вишег референта 25.560 динара.

Накнаде за чланство у Управном (УО) и Надзорном одбору (НО) обрачунавају се и исплаћују по Одлуци Управног одбора о утврђивању накнаде за рад чланова Управног и Надзорног одбора, од 5. 12. 2008. године. На основу те Одлуке, основицу за обрачун накнаде чини укупна просечна зарада по запосленом, без пореза и доприноса, која је исплаћена у Републици у октобру у години која претходи години за коју се доноси Финансијски план и Програм рада, увећана за пројектовану инфлацију за годину за коју се доноси Финансијски план и Програм рада. Председнику УО одређује се накнада у висини горе поменутог износа

увећаног за 50%, заменику председника УО увећано за 20%, а члановима УО и председнику НО износ просечне зараде, а члану НО у висини 0,75 % од поменутог износа. Исплата се врши у текућем месецу за претходни. У 2010. години укупна надокнада исплаћена председнику УО износи 605.484 динара, заменику председника УО 484.392, члановима УО појединачно по 403.656 динара, председнику Надзорног одбора 403.656 динара, а члановима НО појединачно 302.748 динара.

Подаци о исплаћеним платама запоселнима и ангажованим лицима на сајту Фонда: [ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ И АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА И ИСПЛАЋЕНИМ БРУТО ПЛАТАМА, ДОДАЦИМА И НАКНАДАМА У ФОНДУ](#)

XVII Средства за рад

[Попис нефинансијске имовине са стањем на дан 31. 12. 2009. године](#)

XVIII Чување носача информација

Према одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима Фонд располаже.

Носачи информација у Фонду су:

- база матичне евиденције (за осигуранике и кориснике права из пензијског и инвалидског осигурања)
- архива (са предметима осигураника и корисника)
- кадровске евиденције о запосленима
- одлуке и записници са седница Управног и Надзорног одбора
- интерна акта Фонда
- расписи и упутства о раду
- извештаји о раду и програми рада
- електронске презентације Фонда

Информације и подаци у Фонду за које постоји ограничење у приступу:

- лични и статусни подаци о осигураницима и корисницима права
- подаци чијим објављивањем би била угрожена безбедност земље
- документа која су под ознаком "пословна тајна", "службена тајна", "државна тајна" и сл. и која су доступна само одређеном броју људи

XIX Врсте информација у поседу

Информације којима Фонд располаже су: матични подаци о осигураницима и корисницима пензија, решења, налази, оцене и мишљења лекара вештака, одлуке, записници са седница органа управљања Фондом, интерна акта, расписи, представке и притужбе, електронска пошта, понуде на јавним набавкама, финансијска документација, службене белешке ...

XX Информације којима Фонд омогућава приступ

- База матичне евиденције – на лични захтев, на захтев суда или уз пуномоћје
- Архива - на лични захтев, на захтев суда или уз пуномоћје
- Кадровске евиденције о запосленима - на лични захтев
- Одлуке и записници са седница Управног и Надзорног одбора – доступно по захтеву
- Интерна акта Фонда – доступно по захтеву
- Расписи и упутства о раду – доступно по захтеву
- Извештаји о раду и програми рада – доступно на сајту или у архиви
- Електронске презентације Фонда – екстерна свима доступна, интерна доступна запосленима

- „Глас осигураника“ – гласило Фонда доступно на сајту

XI Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Тражиоци информација по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја обраћају се Фонду у писаној форми, на адресу

**Сектор за односе с јавношћу
Одељење за интерну комуникацију
Др Александра Костића 9
11 000 Београд**