

Послодавац: \_\_\_\_\_  
Сједиште фирме: \_\_\_\_\_  
Матични број фирме: \_\_\_\_\_  
ЈИБ: \_\_\_\_\_  
Број жиро рачуна: \_\_\_\_\_  
Контакт телефон: \_\_\_\_\_

**Образац НП-1**  
Захтјев за остваривање права на  
рефундацију НП

Општина \_\_\_\_\_  
Центар за социјални рад/Служба социјалне и дјечије заштите \_\_\_\_\_  
Евиденциони број: \_\_\_\_\_

**З А Х Т Ј Е В**  
**ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА**  
**РЕФУНДАЦИЈУ ИСПЛАЋЕНЕ НАКНАДЕ НЕТО ПЛАТЕ**

Обраћамо вам се са захтјевом за остваривање права на рефундацију исплаћене накнаде нето плате за вријеме трајања породилског одсуства наше раднице \_\_\_\_\_.

Рјешењем послодавца, број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, наведеној радници одобрено је коришћење породилског одсуства у трајању од \_\_\_\_\_ мјесеци, с обзиром да се ради о рођењу \_\_\_\_\_ дјетета. Период трајања породилског одсуства је од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, у складу са издатом лџкарском дознаком надлежне здравствене установе.

Сходно позитивним законским прописима, исплаћена накнада нето плате породиље за првих 30 дана трајања породилског одсуства пада на терет послодавца, док преостале исплаћене накнаде нето плата за вријеме трајања породилског одсуства, послодавац може рефундирати од Јавног фонда за дјечију заштиту Републике Српске, у мјесечном износу од \_\_\_\_\_ КМ.

Уз захтјев достављам потребну документацију:

- подаци о висини остварене нето плате породиље у посљедњих 12 мјесеци прије одласка на породилско одсуство и исплаћене накнаде нето плате за вријеме трајања породилског одсуства - Образац НП-2;
- доказ о висини плате породиље за период од 12 мјесеци прије отпочињања породилског одсуства – платне листе и МОП-ови ( писмени обрачун плате за сваку исплату, у складу са чланом 91. став 4. Закона о раду и образац бр.1002 Пореске управе);
- доказ о висини исплаћене накнаде плате породиље за вријеме трајања породилског одсуства–платне листе и МОП-ови (образац бр.1002 Пореске управе);
- копија уговора о раду;
- рјешење о признатом праву на коришћење породилског одсуства, са наведеним временским трајањем и редом рођења дјетета;
- дознаке лџкара са одговарајућом шифром „трудноћа и порођај“;
- кућна листа породиље;
- копија личног документа породиље;
- копија родних листова за сву рођену дјецу;
- копија извода из МКВ;
- копија рјешења о регистрацији фирме (само ако послодавац први пут подноси захтјев или је дошло до неке промјене);
- копија пријаве о осигурању породиље;
- доказ о уплаћеним доприносима за дјечију заштиту, за све запослене раднике у посљедњих годину дана прије отпочињања коришћења породилског одсуства–рекапитулација плата и копија извода пословне банке, списак запослених радника.

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ године.

\_\_\_\_\_  
*/подносилац захтјева/*

