

На основу члана 9. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС број 24/11), члана 5. Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити из надлежности града Чачка, (“Службени лист” града Чачка број 2/13) и члана 121. Статута Града Чачка (“Службени лист” града Чачка, број 3/2008).

Градско веће града Чачка на седници одржаној 6. марта 2013. године, донело је

П Р А В И Л Н И К

о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником, у складу са Одлуком о остваривању права у социјалној заштити из надлежности града Чачка (у даљем тексту: Одлука) ближе се регулише поступак и услови за остваривање права и пружања услуга утврђених одлуком (у даљем тексту: Правилник).

Грађани града Чачка остварују права и услуге утврђене Одлуком на основу захтева, по службеној дужности или по основу социјалне карте становништва.

Члан 2.

Ако је одређивањем социјалног статуса утврђено да грађанин може да оствари неко право или услугу из социјалне заштите, даљи поступак за остваривање тог права и пружања услуге водиће се по службеној дужности.

По службеној дужности спровешће се и поступак остваривања права и пружање услуга по предлогу стручног тима Центра.

Члан 3.

За утврђивање социјалног статуса корисник је дужан да поднесе следећу документацију:

- а* доказ о свом идентитету (фотокопија личне карте са уписаним ЈМБГ и тачном адресом пребивалишта) за све пунолетне чланове домаћинства,
- а* изјаву о броју чланова домаћинства,
- а* уверење о имовном стању у граду Чачку и у месту рођења,
- а* потврда школе или факултета о редовном школовању за пунолетне чланове домаћинства.
- а* изводе из матичне књиге рођених за све малолетне чланове породичног домаћинства, са уписаним ЈМБГ,

- α уверење од Националне службе запошљавања за себе и пунолетне чланове домаћинства ако су незапослени или доказ о незапослености ,
- α доказ о примањима сваког члана домаћинства у претходна три месеца у односу на месец у коме се захтев подноси и то:
 - потврда о примањима за све запослене чланове домаћинства
 - потврда о висини основице која служи за обрачунавање пореза и доприноса за чланове домаћинства који приватно обављају делатност
 - уверење о исплаћеним пензијама за чланове домаћинства који су пензионери

За остваривање појединих права и пружање услуга из Одлуке корисник је дужан да приложи и другу потребну документацију или доставити део документације у зависности од права или услуге која му се пружа у складу са одлуком и овим правилником.

Члан 4.

За остваривање права и услуга у социјалној заштити из надлежности Града, узимају се у обзир редовни месечни приходи осим: дечијег додатка, додатка за помоћ и негу другог лица и увећаног додатка за помоћ и негу, накнаде за телесно оштећење, примања по основу награда и отпремнина за одлазак у пензију и примања по основу ученичког и студентског стандарда.

Изузетно, од става 1 овог члана, додатак за помоћ и негу другог лица и увећан додатак за помоћ и негу другог лица (туђа нега) сматра се приходом корисника код утврђивања учешћа у трошковима услуга Помоћ у кући за одрасла и стара лица. (у даљем тексту: Помоћ у кући) и трошковима дневног боравка деце, младих, одраслих и старих.

ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА ЧАЧКА.

1. ЈЕДНОКРАТНА НОВЧАНА ПОМОЋ

Члан 5.

Поступак за доделу једнократне навчане помоћи спроводи се у случајевима наведеним у члановима од 11. до 16. Одлуке, на захтев корисника, на иницијативу других лица, предлога стручних радника центра, органа, организација и др.

Оправданост захтева цени се на основу документације из члана 3. овог правилника, непосредног сазнања стручног тима, а по потреби и провером на терену.

На предлог стручног тима, кога чине социјални радник, надлежни правник и руководилац правне службе (у даљем тексту: Стручни тим), директор Центра доноси

решење о износу једнократне новчане помоћи односно облику једнократне помоћи (уплата на рачун, уплата таксе за лична документа, и сл.).

Члан 6.

Лицима из члана чл. 14. Одлуке може се на предлог Стручног тима одобрити једнократна новчана помоћ на основу важеће личне карте, отпусног листа надлежног органа и извештаја са терена, без остале документације из чл. 3 овог правилника.

2. ВАНРЕДНА НОВЧАНА ПОМОЋ

Члан 7.

Право на ванредну новчану помоћ појединац или породица може остварити за ситуације предвиђене члановима 21. до 26. Одлуке.

Поред наведене документације из члана 3. овог правилника потребно је доставити и другу документацију којом се доказује постојање тешке материјалне ситуације у којој се налазе појединац или породица (медицинска документација, извештај надлежних служби о настанку елементарне непогоде, извештај о процени штете проузроковане елементарном непогодом и друге доказе којима се потврђује настанак конкретног тешког случаја).

На предлог стручног тима, директор доноси решење о признавању права на ванредну новчану помоћ.

Члан 8.

Изузетно од члана 3. овог правилника за признавање права на једнократну и ванредну новчану помоћ није потребно достављати уверење о имовном стању из места рођења.

3. ПРИВРЕМЕНА НОВЧАНА ПОМОЋ

Члан 9.

Право на привремену новчану помоћ појединац, или породица може остварити подношем свих доказа као за новчану социјалну помоћ, односно доказа из члана 3. овог правилника.

Стручни тим, најпре, утврђује и образлаже разлог за немогућност остваривања права на новчану социјалну помоћ, а потом предлаже остваривање права на привремену новчану помоћ.

На основу предлога Стручног тима, директор доноси решење о признавању права.

4. ПРАВО НА ОПРЕМАЊЕ КОРИСНИКА ЗА СМЕШТАЈ У УСТАНОВУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ИЛИ У ДРУГУ ПОРОДИЦУ

Члан 10.

Сходно члановима 31. до 33. Одлуке, поступак за остваривање права покреће се по службеној дужности или по захтеву корисника.

Надлежни стручни радник задужен за конкретан случај сачиниће службену белешку о оправданости потребе за овај вид помоћи и висини исте, на основу које стручни тим доноси закључак.

На основу закључка Стручног тима, директор доноси решење о признавању права.

5. ПРАВО НА ПОМОЋ У НАТУРИ

Члан 11.

У зависности од планираних средстава у буџету града Чачка и других извора, појединцу или породици који се налазе у стању социјалне потребе, могу се одобрити новчана средства за набавку огрева.

На основу закључка стручног тима о потреби набавке и броја корисника, директор доноси решење о одбраву средства за набавку из става 1. овог члана.

Члан 12.

Набавка одеће и обуће за децу без родитељског старања, као и за одрасла лица која се нађу у изузетно тешкој материјалној ситуацији, може се извршити преко Центра за социјални рад града Чачка.

Набавка из става 1. овог врши се на основу закључка Стручног тима о потреби набавке, уз предходну сагласност директора.

По извршеној набавци и испостављеним рачунима директор доноси решење о плаћању.

Члан 13.

Средства за хигијену и животне намирнице могу се обезбедити сходно расположивим средствима материјално угроженим лицима и старим особама поводом обележавања „Месеца старих“.

На основу закључка Стручног тима о потреби набавке и броја корисника, директор доноси решење о набавци из става 1. овог члана.

Члан 14.

У случајевима који су предвиђени чланом 38. Одлуке набавка животних намирница и средства за хигијену врши се достављањем истих непосредно кориснику.

По престанку потребе за овим видом помоћи, а на основу испостављених рачуна директор доноси решење о плаћању.

Члан 15.

Набавка уџбеника, школског прибора и опреме за школу, врши се сходно члану 39. Одлуке почетком школске године.

Поред документације из члана 3. овог правилника, родитељи су дужни да доставе и потвду о редовном и првом упису ученика у одговарајући разред основне или средње школе.

На основу закључка Стручног тима о потреби набавке и потенцијалног броја корисника, директор доноси решење о набавци која се спроводи у складу са Законом о јавним набавкама.

На основу закљученог уговора са испоручиоцем школског прибора и књига, деца односно родитељи врше одабир прибора и књига до висине цене која је за то опредељена.

Члан 16.

Поводом новогодишњих и божићних празника, сходно члану 40. могу се набавити поклон пакетићи.

На основу закључка Стручног тима о потреби набавке директор доноси решење о набавци која се спроводи у складу са Законом о јавним набавкама.

Пакетићи се уручују родитељима у просторијама центра.

6. ПРАВО НА ДЕЛИМИЧНУ НАКНАДУ ТРОШКОВА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

Члан 17.

Право на делимичну накнаду трошкова комуналних услуга из члана 42. Одлуке могу остварити:

- а корисници права на новчану социјалну помоћ,
- а хранитељске породице у којима су смештена деца без родитељског старања или одрасла лица,
- а породице и појединци који испуњавају услове по подацима из социјалне карте, под условом да станују у властитом стану или стану пок. родитеља, ако њихови просечни приходи у претходна три месеца износе:

а за једночлано домаћинство - до 13.000 динара

а	за двочлано домаћинство -	до 16.000 динара
а	за трочлано домаћинство -	до 18.000 динара
а	за четворочлано домаћинство -	до 21.000 динара
а	за пет и вишечлано домаћинство -	до 23.000 динара

Домаћинства из претходног става могу остварити ово право под условом да не поседују другу непокретну имовину осим стана у коме станују.

Члан 18.

За утврђивање права на накнаду трошкова комуналних услуга корисник прилаже документацију из члана 3. овог правилника и фотокопије књижица комуналних предузећа или обрачуна за наведене услуге, чије услуге користи.

Члан 19.

Корисници делимичне накнаде трошкова комуналних услуга могу остварити субвенцију или на услугу грејања, уколико су прикључени да даљински систем грејања, или на услугу испоруке воде и употребе канализације и изношења смећа.

Члан 20.

Висину делимичне накнаде трошкова комуналних услуга утврђује Градско веће почетком године.

Члан 21.

На основу прикупљених и обрађених података Стручни тим Центра сачињава списак корисника који су испунили услове из чл. 17. овог правилника и исти доставља директору Центра ради доношења решења о признавању права на делимичну накнаду трошкова комуналних услуга.

7. ПРАВО НА НАКНАДУ ТРОШКОВА САХРАНЕ

Члан 22.

Почетком календарске године Центар закључује уговор са најповољнијим понуђачем погребне опреме.

Поступак остваривања права на накнаду трошкова сахране спроводи се у складу са члановима 49. до 51. Одлуке.

Сродник или друго лице које врши сахрану лица из члана 49. Одлуке дужан је да достави извод из матичне књиге умрлих или потврду о смрти.

8. ПРАВО НА НАКНАДУ ТРОШКОВА ЕКСКУРЗИЈА, ЛЕТОВАЊА И ЗИМОВАЊА МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНЕ ДЕЦЕ.

Члан 23.

Поступак за признавање права на накнаду трошкова екскурзија, летовања и зимовања материјално угрожене деце се спроводи у свему према члану 53. Одлуке.

9. ПРАВО НА ТРОШКОВЕ ШКОЛОВАЊА МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНЕ ДЕЦЕ И ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Члан 24.

Право на трошкове школовања материјално угрожене деце и деце са сметњама у развоју може се признати деци у свему према члановима 54. и 55. Одлуке.

10. ПРАВО НА НОВЧАНУ НАКНАДУ НЕЗАПОСЛЕНИМ ПОРОДИЉАМА

Члан 25.

Незапослена породиља је мајка новорођеног детета која није у радном односу или нема статус предузетника, без обзира где живи на подручју града Чачка, ако се породила у 2013. години.

За остваривање права на новчану накнаду незапослена породиља дужна је да достави:

- доказ о личном идентитету –важећу личну карту,
- извод из матичне књиге рођених за новорођено дете,
- доказ да је мајка на евиденцији Националне службе запошљавања или потврду сеоске месне канцеларије да није у радном односу или нема предузеће, односно нема статус предузетника
- фотокопију картице о текућем рачуну који поседује.

На основу поднетог захтева са потребном документацијом, Стручни тим за реализацију права у социјалној заштити из надлежности локалне самоуправе доставља предлог правној служби, ради израде решења, кога потписује директор.

11. ПРАВО НА БЕСПЛАТАН ОБРОК У НАРОДНОЈ КУХИЊИ

Члан 26.

Право на бесплатан оброк у Народној кухињи остварује се сходно члановима 57. до 60. Одлуке.

При сачињавању и предаји спискова корисника Народне кухиње Центру за социјални рад, Црвени крст је дужан да да писмено образложи промене и разлоге промена о броју издатих obroка у текућем месецу у односу на предходни месец.

12. РЕШАВАЊЕ СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИХ ЛИЦА

Члан 27.

Стамбене потребе социјално угрожених лица решавају се сходно члану 61. и 62. Одлуке.

13. САНИРАЊЕ И ПОБОЉШАЊЕ УСЛОВА СТАНОВАЊА СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИХ ЛИЦА

Члан 28.

Право на санирање и побољшање услова становања социјално угрожених лица, врши се у свему према члану 63. Одлуке.

УСЛУГЕ ИЗ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА ЧАЧКА

1. Помоћ у кући за одрасла и стара лица

Члан 29.

Услуга Помоћи у кући може се пружати одраслим, одраслим-инвалидним и старим лицима у сопственом дому уколико постоје здравствене и социјалне индикације за то, а уколико у домаћинству нема радно способних чланова или сродници који су дужни да их издржавају то нису у могућности.

Уколико потенцијални корисник услуга Помоћи у кући живи са радно способним члановима, услуге се могу пружити под условом да породица из објективних разлога (запосленост) није у могућности да обезбеди такву услугу.

Услуге Помоћи у кући пружаће се у складу са Програмом Помоћ у кући Центра .

Члан 30.

Средства за Помоћ у кући обезбеђују се из буџета града Чачка, учешћем корисника, учешћем сродника, обезбеђењем из донација и др.

Члан 31.

Корисници услуга су лица која живе на градском подручју града Чачка, а услуге се могу пружити и ван градског подручја уколико постоје објективне могућности за пружање ове врсте услуга.

Члан 32.

Кориснику се пружају следеће услуге:

а одржавање личне хигијене

- α одржавање хигијене простора у коме корисник живи
- α набавка животних намирница и куповина лекова по договору са корисником
- α припрема хране
- α плаћање рачуна (средствима корисника и др.)
- α здравствено васпитни рад са болесним лицима
- α контрола виталних функција
- α заказивање здравствених прегледа, преузимања резултата као и помоћ приликом одласка и повратка код лекара
- α контрола важности и исправности лекова и праћење правилног коришћења истих
- α помоћ при коришћењу других сервисних услуга у зависности од индивидуалних потреба корисника

Члан 33.

Лице које жели услугу Помоћ у кући подноси захтев Центру за социјални рад на прописаном обрасцу.

Корисник услуге је дужан да поднесе следећу документацију:

- α доказ о свом идентитету (фотокопију личне карте са уписаним ЈМБГ и тачном адресом пребивалишта
- α медицинску документацију која указује да је лицу неопходна туђа помоћ
- α доказ о примањима корисника (потврда о висини плате, пензије, додатка за помоћ и негу другог лица,основице за обрачунавање пореза и доприноса уколико приватно обавља делатност) за претходна три месеца у односу на месец у коме се подноси захтев.

Лица која немају месечна примања, поред документације из става 2. овог члана достављају потврду надлежног Фонда ПИО и потврде о примањима сродника (уколико имају сроднике који су по закону дужни да их издржавају а живе у заједничком домаћинству).

Члан 34.

О решавању захтева за пружање услуге и одабиру корисника одлучује Стручни тим Центра и предлаже доношење решења о пружању услуге Помоћ у кући.

По потреби Стручни тим ће користити услуге и стручњака других институција.

Уколико је већи број корисника од броја ангажованих геронтодомаћица, корисници који испуњавају услове овог облика услуге биће на листи чекања док се не стекну услови за укључивање у Програм.

Пружање ове услуге може да траје док има заинтересованих корисника и док су обезбеђена средства за ову намену.

Члан 35.

На основу закључка Стручног тима директор Центра доноси решење о пружању услуге Помоћ у кући.

Члан 36.

Решење о пружању услуге Помоћ у кући подлеже преиспитивању једном годишње, а најкасније до 31.маја текуће године за све кориснике који су користили услугу у претходној години.

За кориснике који учествују у плаћању трошкова висина учешћа ће се поново преиспитивати на начин и по поступку за пружање услуге.

Члан 37.

Услуга Помоћ у кући обезбеђује се корисницима у трајању од два радна сата дневно односно 40 сати месечно са могућношћу прерасподеле времена у складу са потребама корисника.

Члан 38.

Цену часа услуге за кориснике одређује Градско веће на предлог Центра, почетком године.

Члан 39.

Мерила и критеријуми за учешће корисника и њихових сродника – обвезника издржавања у трошковима услуга Помоћи у кући утврђује се према следећој табели:

ЦЕНЗУСНЕ ГРУПА		ПРИМАЊА КОРИСНИКА У ОДНОСУ НА НОМИНАЛНИ ИЗНОС НОВЧАНЕ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ ЗА ПОЈЕДИНЦА	% УЧЕШЋА КОРИСНИКА У ОДНОСУ НА ЦЕНУ ЧАСА УСЛУГА	ЦЕНА ЧАСА УСЛУГЕ
1.		2.	3.	4.
I	НИ НСП ЗА ПОЈЕДИНЦА		0%	
II	ДВОСТРУКИ ИЗНОС НИ НСП ЗА ПОЈЕДИНЦА		5%	

III	ТРОСТРУКИ ИЗНОС НИ НСП ЗА ПОЈЕДИНЦА		10%	
IV	ЧЕТВОРОСТРУКИ ИЗНОС НИ НСП ЗА ПОЈЕДИНЦА		15%	
V	ПЕТОСТРУКИ ИЗНОС НИ НСП ЗА ПОЈЕДИНЦА		20%	
VI	ШЕСТОСТРУКИ ИЗНОС НИ НСП ЗА ПОЈЕДИНЦА		25%	
VII	ПРЕКО ШЕСТОСТРУКОГ ИЗНОСА НИ НСП ЗА ПОЈЕДИНЦА		50%	

Члан 40.

Номинални износ новчане социјалне помоћи, за појединца и друге чланове породице утврђује Министар рада, запошљавања и социјалне политике решењем које се доноси два пута годишње и то од 1. октобра и 1. априла у години., а примењује се номинални износ (НИ) који је познат у тренутку остваривања права.

Члан 41.

Учешће корисника или њихових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуга Помоћ у кући одређује се према мерилима и критеријумима из члана 39. овог правилника.

Центар за социјални рад са корисником услуге закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Обавезу учешћа у трошковима из става 1. овог члана корисници извршавају уплатом на жиро рачун Центра на основу закљученог уговора.

Члан 42.

Уколико корисник услуге Помоћ у кући нема прихода, а има сроднике који не живе са њим у породици и који су према одредбама Породичног закона дужни да учествују у његовом издржавању.

Учешће корисника у трошковима Помоћ у кући утврђује се применом мерила и критеријума из члана 39. овог правилника, а највише до цензусне групе преко шестоструког номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца.

Члан 43.

Непосредну услугу Помоћ у кући пружа геронтодомаћица.

За пружање услуге помоћ у кући послова геронтодомаћица предвиђени су следећи услови:

α завршена најмање основна школа, а предност при ангажовању имају лица са средњом стручном спремом медицинске струке,

α стучна квалификација стечена на одређеном курсу организованом у оквиру акредитованог програма за пружање помоћи у кући,

Радом геронто-домаћица руководи координатор геронто-домаћица који за свој рад одговара директору Центра.

Члан 44.

Да би геронтодомаћице могле да пружају услуге Помоћ у кући потребно да испуњавају следеће услове:

α да су држављанини Републике Србије,

α да имају општу здравствену способност,

α да нису осуђивани, да се против њих не води истрага, нити је подигнута оптужница,

α да нису потпуни или делимично лишени пословне способности,

α да поседују најмање завршену основну школу,

α да су обучени за обављање послова геронтодомаћице.

Члан 45.

За сваког корисника услуга отвара се лични досије који садржи:

α захтев са свим личним подацима (социјална анамнеза)

α подаци о врсти и висини примања корисника и подаци о примањима сродника уколико корисник нема примања

α лист праћења корисника

α закључак стручног тима

α решење о остваривању права

α уговор о пружању услуга

α евиденција пружених услуга

Члан 46.

Обавезе корисника услуга:

- α омогућавање увида у здравствено стање корисника и остварена примања
- α коректно понашање према извршиоцу посла
- α обезбеђивање минимума услова за обављање посла

Члан 47.

Обавезе геронтодомаћица:

- α професионално и стручно пружање услуга
- α професионалан однос према кориснику и сродницима
- α обавештавање корисника услуга о спречености задужене геронтодомаћице за пружање услуге,
- α обезбеђивање замене у случају спречености за рад задужене геронтодомаћице уз сагласност корисника,

Члан 48.

Пружање услуга помоћи у кући може престати:

- α отказом корисника услуга
- α отказом даваоца услуга
- α и у другим случајевима: пресељење, смрт, и сл.

Отказни рок је 15 дана.

Члан 49.

Пружалац услуге може отказати даље пружање услуга:

- α ако код корисника услуга не постоји минимум хигијенско – техничких услова за пружање услуга
- α уколико се утврди да начин пружања услуге није у интересу корисника може штетити здрављу корисника

α уколико се констатује прикривање информација од стране корисника услуга или сродника који су од утицаја на формирање цена

α уколико се корисник услуга или члан домаћинства некоректно понаша према извршиоцу посла

α уколико дође до промена у здравственом стању корисника које може негативно утицати на извршиоца посла

α уколико се обавеза плаћања за извршене услуге не врши у складу са закљученим уговором,

Члан 50.

Процену и утврђивање неких од наведених разлога из члана 49. овог правилника врши Стручни тим по пријави извршиоца, а уколико се не промене околности покреће се поступак за раскид уговора.

2. ПРИВРЕМЕНИ СМЕШТАЈ У ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА НЕЗБРИНУТА ЛИЦА

Члан 51.

Смештај у прихватилиште незбринута лица покреће на захтев корисника или по службеној дужности. На предлог Стручног тима, директор доноси решење о смештају.

Када се у прихватилиште смешта лице са територије друге општине или града, након извршене консултације са надлежним центром за социјални рад, доноси се одлука о смештају.

На основу одлуке из предходног става, закључује се уговор између Центра за социјални рад града Чачка и центра за социјални рад надлежног за смештено лице, о међусобним правима и обавезама.

Члан 52.

Трошкове смештаја лица са територије града Чачка, сноси буџет града, а трошкове смештаја лица са друге територије сноси надлежни центар за социјални рад.

Цену дневног смештаја корисника са друге територије утврђује Градско веће града Чачка почетком календарске године.

3. ПРИВРЕМЕНИ СМЕШТАЈ ЗА ЖРТВЕ НАСИЉА У ПОРОДИЦИ

Члан 53.

Привремени смештај за жртве насиља у породици врши се по поступку који је утврђен члановима 51. и 52. овог правилника.

Члан 54.

Организацију рада, број извршилаца за пружање услуге утврђује директор Центра у складу са нормативима и стандардима рада.

4. ПРИВРЕМЕНО СТАНОВАЊЕ ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ БЕЗ РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА „КУЋА НА ПОЛА ПУТА“

Члан 55.

Пружање услуге привременог становања деце и омладине без родитељског старања врши се у складу са чланом 74, 75 и 76. Одлуке.

Члан 56.

За време трајања услуге на привремено становање деце и омладине без родитељског старања „Кућа на пола пута“ у пуном износу плаћају се следећи трошкови:

- а водоснабдевања и употребе канализације
- а топлотне енергија
- а електричне енергије
- а изношења смећа
- а Накнаде за коришћење грађевинског земљишта
- а Исхране корисника услуге

Трошкови из претходног става овог члана обезбеђују се из буџета града Чачка из средстава предвиђених за социјалну заштиту.

5. САВЕТОВАЛИШТЕ ЗА БРАК И ПОРОДИЦУ

Члан 57.

Грађани са територије града Чачка имају право на услуге Саветовалишта за брак и породицу (у даљем текст: Саветовалиште) у коме се реализују психолошко педагошке, социјалне и правне услуге, а на основу исказане личне потребе, препоруке стручних радника и надлежних институција.

Члан 58.

Услуге Саветовалишта су усмерене на:

- пружање помоћи породици да на одговарајући начин реши своје проблеме у оквиру система социјалне заштите,
- повезивање породице са другим системима помоћи и заштита њихових интереса,
- развијање ефикаснијих и хуманијих активности свих система помоћи,

- иницирање и обликовање нових стручних доктрина на подручју социјалног, психолошког и педагошког рада,
- развијање одговарајућих личних капацитета у циљу успостављања функционалног брачног и породичног живота,
- помоћ у суочавању са животним захтевима ради обликовања реалних очекивања и постављања циљева, преузимање активне одговорности у вези са одлучивањем о себи и свом даљем животу.

Члан 59.

Саветовалиште, поред услуга из члана 58. овог правилника, спроводи и:

- саветодавни рад са појединцима, партнерима или породицама у циљу разрешења интра –персоналних и интер-персоналних проблема,
- терпијски рад са појединцима, партнерима или породицама у циљу разрешења интра –персоналних и интер-персоналних проблема,
- превентивни саветодавни рад са породицама у којима партнери желе да побољшају своје родитељско функционисање или се адекватно припреме за родитељство,
- пружа услуге саветодавно терапијског рада брачним паровима у поступку развода, у току и након развода брака,
- пружа услуге саветодавно-терапијског рада са симптоматским понашањем детета (асоцијално понашањем преступништво, болести зависности, душевне болести, развојен кризе и др,),
- саветодавно –тераписки рад са породицама у којима постоји насиље, инцест, алкохолизам, душевна болест родитеља,
- учествује у аналитичко истраживачком раду из области рада саветовалишта,
- прати нова научна достигнућа у вези са радом и обезбеђује континуирано стручно усавршавање,
- при раду користи прописану документацију и води евиденцију о корисницима- клијентима на основу Правилника Министарства,

6. ДНЕВНИ БОРАВАК ЗА ОДРАСЛА И СТАРА ЛИЦА

Члан 60.

Када се створе услови за рад дневног боравка за одрасла и стара лица, правилник ће се допунити са одредбама о поступку и начину остваривања права на дневно збрињавање.

7. ДНЕВНИ БОРАВАК ЗА ДЕЦУ И МЛАДЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Члан 61.

Услуге Дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју пружаће се у Установи за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“Чачак.

Члан 62.

У оквиру дневног боравка корисницима се обезбеђују: дневни боравак, исхрана, здравствена заштита за време трајања боравка, васпитно образовни рад, оспособљавање за рад и радне активности, културно забавне и рекреативне активности према њиховим способностима, склоностима и испољеном интересовању.

Члан 63.

Дневни боравак обезбеђује се у трајању од једанаест сати дневно, радним данима, у времену од 7 до 18 сати.

Рад са корисницима у дневном боравку организује се у васпитним групама које се формирају у зависности од врсте и степена ометености.

Васпитну групу корисника ометених у развоју степена лаке и умерене чини до 15 корисника, а васпитну групу вишеструко ометених корисника и корисника оболелих од аутизма или теже менталне ометености чини до шест корисника.

Члан 64.

У установи која обавља послове дневног боравка корисника ометених у психичком или физичком развоју, као основну делатност или уз другу делатност, поред општих грађевинско-техничких услова које мора да испуњава установа социјалне заштите, треба у погледу простора да има: по једну просторију за дневни боравак корисника по групи, трпезарију, просторију за обављање васпитно образовног рада и радних активности, просторију за радну и окупациону терапију, просторију за стручне раднике, чајну кухињу и санитарно-хигијенски чвор.

Потврду о испуњености услова за почетак обављања делатности дневног боравка у Установи за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ издаје Управа за друштвене делатности града Чачка.

Члан 65.

Опрема просторија треба да одговара намени, да се може лако одржавати и да је употреба безбедна за кориснике.

Просторија за дневни боравак треба да има површину од најмање 3м² по кориснику и да је опремљена одговарајућим бројем столова и столица.

Просторија за васпитно образовни рад и радне активности и просторија за радну и окупациону терапију треба да има одговарајућу опрему, средства и прибор који одговарају узрасту и способностима корисника.

Просторија за стручне раднике треба да има радни сто, столице, орман и телефон.

Трпезарија треба да има одговарајући број столова и столица у зависности од броја корисника.

Чајна кухиња треба да има: шпорет, фрижидер, радни пулт, орман за посуђе, судоперу и потребан број тањира, чаша, бокала као и друге опреме неопходне за сервирање хране према санитарним прописима.

Члан 66.

Корисницима се у дневном боравку обезбеђује исхрана у складу са принципима здраве исхране у зависности од узраста и здравственог стања.

Дневне потребе корисника у исхрани распоређују се у три obroка: доручак, ручак и ужина.

Члан 67.

За организовање и реализовање стручног рада установа која обавља послове дневног боравка треба да има:

на групу корисника степена лаке и умерене ометености:

- једног васпитача - дипломираног дефектолога или дефектолога
- једног радног терапеута - са високом или вишом стручном спремом
- једну неговатељицу са средњом стручном спремом на две групе корисника,

на групу корисника теже менталне ометености, корисника са вишеструким сметњама у развоју и корисника оболелих од аутизма:

- једног васпитача - дипломираног дефектолога или дефектолога
- једног радног терапеута - са високом или вишом стручном спремом
 1. једну неговатељицу са средњом стручном спремом
 2. једног психолога на 100 корисника
 3. једног дипл. социјалног радника или социјалног радника на 100 корисника
 4. до три медицинске сестре на превентивној здравственој заштити на 100 корисника

Обављање послова дневног боравка установа може почети уколико има обезбеђен минимум стручног кадра из става 1 овог члана. Установа може имати и: логопеда, професора физичког васпитања и физиотерапеута.

За обављање општих и заједничких послова установа која обавља послове дневног боравка која има до 100 корисника треба да има запослене:

- а једног директора – са високом стручном спремом
- а једног секретара – са високом стручном спремом

- а један запосленог за обављање административних, финансијско-рачуноводствених послова – са високом стручном спремом
- а једног радника са средњом стручном спремом за административне и књиговодствене послове,
- а једног домара – возача
- а једног портира,
- а до две сервирке (са средњом стручном спремом,)
- а две спремачице (са нижом стручном спремом)

Члан 68.

Стручним радом у дневном боравку обезбеђује се нарочито: оспособљавање корисника за старање о својим непосредним, свакодневним потребама, оспособљавање за што самосталнији и независнији живот и рад и развијање очуваних способности, оспособљавање за привређивање у делимично заштићеним условима, развој психомоторних способности, развијање хигијенских, радних и других навика, развијање говорних и других потенцијала и оспособљавање за комуникацију са средином, проучавање и праћење развоја, сарадња са родитељима и институцијама у погледу старања, подизања и васпитања корисника и др.

Члан 69.

Установа за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ која обавља послове дневног боравка остварује рад у условима у погледу простора и опреме и уколико има обезбеђен минимум стручног кадра утврђен овим правилником.

7. ДНЕВНИ БОРАВАК ЗА ОДРАСЛА ЛИЦА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Члан 70.

Услуге Дневног боравка за одрасла лица са сметњама у развоју пружаће се у Установи за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ у Чачку.

Члан 71.

За коришћење услуге из предходног члана, у погледу услова, опреме, броја запослених и начина обављања стручног рада примењиваће се одредбе чланова од 62. до 69. овог правилника.

А. ПОСТУПАК ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, МЛАДИХ И ОДРАСЛИХ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Члан 72.

Центар за социјални рад града Чачка упућује јавни позив за пријем корисника, оглашавањем у средствима јавног информисања.

Члан 73.

Захтев за пружање услуге дневног боравка подноси родитељ, односно старатељ корисника или се покреће по службеној дужности.

Захтев се подноси Центру за социјални рад града Чачка на прописаном обрасцу.

УЗ захтев се подноси: следећа документација:

- а извод из матичне књиге рођених за корисника за уписаним ЈМБГ;
- а решење о разврставању корисника за кориснике који имају решење,
- а мишљење Интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне, образовне здравствене и социјалне подршке детету и ученику, за кориснике који немају решење о разврставању,
- а лекарско уверење
- а доказ о приходима породице у предходна три месеца у односу на месец расписивања јавног позива, са навођењем података о примању додатка за помоћ и негу и увећаног додатка за помоћ и негу,
- а уверење о пребивалишту и фотокопије личних карата подносиоца захтева и корисника

Члан 74.

Након прибављене документације, Центар за социјални рад града Чачка формира предмет и копију истог доставља Установи за дневни боравак деце, младих и одраслих „Зрачак“ Чачак.

Стручни тим установе „Зрачак“ разматра приспелу документацију и утврђује предлог о пружању услуге дневног боравка.

Предлог доставља Центру за социјални рад Чачак на доношење решења – упута.

Б. КРИТЕРИЈУМИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ УЧЕШЋА КОРИСНИКА У ТРОШКОВИМА УСЛУГЕ ДНЕВНОГ БОРАВКА

Члан 75.

Установа доноси годишњи програм рада дневног боравка деце, младих и одраслих ометених у развоју (у даљем тексту: програм рада).

Програм рада доноси се за период од једне календарске године и садржи планирани број група и корисника у дневном боравку.

Предлог програма рада са предлогом финансијског плана Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрчак“ доставља се Скупштини града Чачка на сагласност.

Члан 76.

Економска цена трошкова услуге утврђује се на месечном нивоу као количник укупних расхода/трошкова услуге на годишњем нивоу (плате запослених, исхране, комуналија.....) и броја корисника и износи 41. 600,00 динара за 2013.годину

Члан 77.

Услуге дневног боравка пружају се бесплатно деци и младима узраста до 18 година, младима старијим од 18 година и одраслим лицима под условом да су из породица које остварују право на новчану социјалну помоћ.

За кориснике који нису обухваћени ставом 1. овог члана важе мерила и критеријуми за учешће корисника и њихових сродника у трошковима услуге дневног боравка који се утврђују према следећој скали:

Цензусна група	Месечни приход по члану домаћинства	Месечни приход по члану домаћинства у односу на НИ НСП	% учешћа корисника у односу на месечну цену услуге	цена услуге на месечном нивоу
I	До 2 нивоа НИ НСП		0%	
II	Од 2 - 3 нивоа НИ НСП		5%	
III	Од 3 - 4 нивоа НИ НСП		5%	
IV	Од 4 – 5 нивоа НИ НСП		10%	
V	Од 5 – 6 нивоа НИ НСП		15%	
VI	Преко 6 нивоа НИ НСП		20%	

Номинални износа новчане социјалне помоћи за појединца (НИ НСП) утврђују се на начин предвиђен одредбама Закона о социјалној заштити.

Члан 78.

Учешће корисника и њихових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуге дневног боравка одређују се према мерилима и критеријумима из члана 77. овог правилника.

Установа за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Члан 79.

У приход корисника рачуна се и додатак за негу и помоћ другог лица, увећан додатак за помоћ и негу другог лица као и накнада за телесно оштећење.

Члан 80.

Учешће у месечним трошковима дневног боравка корисници односно њихови сродници уплаћују на рачун пружаоца услуге, најкасније до десетог у наредном месецу.

У случају неизмирења обавеза у утврђеним роковима зарачунава се законска затезна камата.

8. ПРЕДАХ СМЕШТАЈ ЗА ДЕЦУ И МЛАДЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ–

Члан 81.

Када се створе услови за рад Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ поступак и начин одабира корисника ове услуге ће се регулисати допуном овог правилника.

САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И ПРАВНЕ УСЛУГЕ

Члан 82.

Када се обезбеде услови за реализацију савадно –терапијских и правних услуге, начин рада и организација регулисаће се посебним актом, кога доноси директор Центра.

9. ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА

Члан 83.

Персонална асистенција је услуга која се пружа унутар и изван дома корисника услуге, а на основу следећих начела:

- корисник услуге бира персоналног асистента који му је најприхватљивији,
- персоналне асистенте не одређује пружалац услуге,

- овлашћени пружалац услуге пружа подршку кориснику при избору персоналног асистента,
- корисник услуге обучава, усмерава и даје упуства персоналном асистенту како би пружана подршка најбоље одговарала његовим потребама,
- персонални асистент не прихвата упуства од било ког другог члана породице,
- пружалац услуге ће у складу са својим могућностима, обезбедити привремену замену персоналног асистента за корисника чији персонални асистент неко време није у могућности да обавља своје дужности из објективних разлога,
- чланови домаћинства корисника се не могу ангажовати као њихови персонални асистенти,

Члан 84.

Непосредно обезбеђење услуге конкретном кориснику одвија се након почетне процене индивидуалних потреба корисника, инициране његовим пријављивањем овлашћеном пружаоцу услуга или Центру за социјални рад града Чачка, и одвија се према усвојеном плану услуга, активностима и дефинисаним процедурама.

Члан 85.

Активности усмерене ка одржавању и унапређењу квалитета живота особа са телесним инвалидитетом и капацитетом за самостално одлучивање, у зависности од потреба корисника, могућности корисника да живи сам, капацитета породице корисника, као и доступниј ресурса укључују;

1. помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана,
2. помоћ у обављању свакодневних активности и задовољавању основних животних потреба,
3. подизање, премештање (трансфер) и помоћ при кретању унутар и изван корисникове куће, радног места, школе и сл.
4. помоћ при приступању терапеутским и здравственим услугама,
5. помоћ при комуникацији и социјалним контактима,
6. помоћ при обављању различитих радних активности и професионалних обавеза,

Члан 86.

Пружалац услуге има развијене критеријуме за процену могућности корисника да живи сам, као и капацитете породице корисника да учествују у реализацији активности из чланова 82. и 83. овог правилника, те планира услугу с циљем утврђивања потребног времена и врсте ангажовања персоналног асистента.

Пружалац услуге има јасно дефинисане обавезе, овлашћења и одговорности корисника, јасан опис послова за корисника као менаџера персоналном асистенту.

Члан 87.

За обављање стручних и административно-финансијских послова које Центар за социјални рад обавља на реализацији права и услуга из члана 7 и 8. Одлуке,

ангажованим стручним лицима, које одреди директор центра, исплаћиваће се одговарајући хонорар у складу са одобреним финансијским средствима града Чачка.

ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И УСЛУГА

Члан 88.

Поступак остваривања права и пружања услуга регулисан је у потпуности Одлуком и исти ће се непосредно примењивати.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 89.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о остваривању права у области социјалне заштите на подручју града Чачка („Службени лист града Чачка „ број 1/09 и 2/10).

Члан 90.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Чачка“, а примењиваће се од 01.01.2013. године.

ГРАДСКО ВЕЋЕ
ГРАДА ЧАЧКА
Број: 06-38/2013-III
6. март 2013. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
мр Војислав Илић

