



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ОПШТИНЕ ВАРВАРИН

ГОДИНА XXXIII

15.06.2016.године

Лист излази према потреби  
Годишња претплата 300 дин.  
Цена овог броја 30 дин.  
Рок за рекламацију 10 дана

БРОЈ 12

**ВАРВАРИН**

24.

Према одредбама члана 40, 42 и 209 Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр. 69/2011), члана 64 Статута општине Варварин („Службени лист општине Варварин“ бр. 9/08, 12/08, 2/09, 3/09, 7/12 и 12/13) и члана 35 Одлуке о социјалној заштити општине Варварин („Службени лист општине Варварин“ бр. 9/12, 11/14), Општинско веће општине Варварин (у даљем тексту: Општинско веће) доноси:

### ПРАВИЛНИК

О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ „ПОМОЋ У КУЋИ ЗА ОДРАСЛА И СТАРА ЛИЦА“

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1

Овим Правилником се утврђује право на помоћ у кући као посебан облик ванинституционалне социјалне заштите грађана општине Варварин, нормативи и стандарди пружања услуге Помоћ у кући.

##### Члан 2

Услуга Помоћ у кући је за одрасла и стара лица (у даљем тексту: Помоћ у кући) је посебан ванинституционални облик социјалне заштите на које појединац има право у складу са условима и у обиму прописаном овим Правилником.

## КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ

### Члан 3

Корисници услуге могу бити особе старије од 65 година које имају ограничења физичких и психичких способности, које живе саме и нису у стању да се старају о себи или живе са сродницима који нису у стању да им пруже одговарајућу помоћ.

Услугу Помоћ у кући могу остварити и особе млађе од 65 година (одрасла лица), и то особе са инвалидитетом и друге особе по процени Центра за социјални рад за општине Тићевац и Варварин – одељење у Варварину (у даљем тексту: Центар за социјални рад).

### Члан 4

Услуга Помоћ у кући обезбеђује подршку у задовољавању свакодневних животних потреба у кући/стану корисника, како би се унапредио квалитет живота тих особа и спречио одлазак у институцију.

Помоћ у кући пружа се када је породична подршка недовољна или није расположива, у складу са идентификованим индивидуалним потребама одраслих и старих особа која услед немоћи или смањених функционалних способности нису у стању да живе без помоћи других лица.

## ФИНАНСИРАЊЕ УСЛУГЕ

### Члан 5

Финансијска средства за остваривање права на услугу Помоћ у кући обезбеђује Општина Варварин из буџета, донаторских средстава и учешћем корисника, односно лица која су у складу са законом дужна да учествују у издржавању корисника.

У првој години од успостављања услуге финансирање се обезбеђује кроз пројекат “Помоћ у кући за достојанствену старост”, за који је Општина Варварин потписала Уговор о донацији са Европском унијом.

Након завршетка пројекта Општина Варварин ће наставити да финансира услугу Помоћ у кући у складу са финансијским могућностима и потребама корисника.

### Члан 6

Општинско веће посебним Решењем утврђује економску цену услуге Помоћ у кући.

Општинско веће посебним Решењем утврђује и критеријуме о учешћу корисника у финансирању пружања услуге.

### Члан 7

Право на бесплатно добијање услуге Помоћ у кући имају корисници чији су просечни приходи, остварени у три месеца који претходе месецу у коме је поднет захтев, нижи у односу на ниво социјалне сигурности утврђеног у складу са Законом о социјалној заштити, и која немају сроднике обавезне на издржавање по прописима породично - правне заштите и Закону.

Корисници чији су укупни просечни тромесечни приходи већи од нивоа социјалне сигурности утврђеног у складу са Законом, имају право на добијање услуге уз плаћање учешћа у цени услуге према Решењу Општинског већа о критеријумима о учешћу корисника у цени услуге.

Корисници који имају сроднике обавезне на издржавање, могу остварити право на добијање услуге уз плаћање учешћа у цени услуге, према Решењу Општинског већа о критеријумима о учешћу корисника у цени услуге.

#### Члан 8

Општинско веће утврђује критеријуме и мерила о нивоу учешћа корисника у финансирању пружања услуге Помоћ у кући.

Цензусне групе ће се дефинисати на основу важећег републичког нивоа социјалне сигурности, просечних прихода корисника у претходна три месеца од подношења пријаве.

Приликом обрачуна прихода корисника узимају се у обзир пензије, приходи сродника обавезних на издржавање, додатак за помоћ и негу другог лица који исплаћује Фонд ПИО Републике Србије и други реални приходи корисника.

Учешће корисника биће усклађивано по потреби, а минимално једном годишње, уколико дође до промене примања корисника или републичког нивоа социјалне сигурности.

### ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА УСЛУГУ

#### Члан 9

Поступак за остваривање права на услугу Помоћ у кући води Центар за социјални рад.

#### Члан 10

Право на подношење захтева за признавање права на услугу Помоћ у кући има одрасло и старо лице којем је помоћ потребна, његов законски заступник (уколико је лице под старатељством), сродник са којим исти живи у заједничком домаћинству или друга особа коју писмено овласти лице којем је помоћ потребна.

Поступак за признавање права на помоћ у кући може по службеној дужности покренути Центар за социјални рад и то на иницијативу других органа, организација, установа и грађана, или ако се приликом вршења својих послова дошло до сазнања да је неком лицу потребна таква врста услуге.

#### Члан 11

Захтев за добијање услуге Помоћ у кући подноси се Центру за социјални рад, заједно са следећом документацијом:

- извод из матичне књиге рођених;
- извод из матичне књиге венчаних, уколико је особа у браку;
- извод из матичне књиге умрлих, уколико је особа удовац/удовица;
- потврда о редовним месечним примањима оствареним у три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
- потврда о имовном стању за себе и сроднике обавезне на издржавање (Републички геодетски завод и Пореска управа), из места рођења и места пребивалишта
- уверење из Националне службе за запошљавање (за незапослена лица);
- фотокопије личних карата свих чланова домаћинства;

#### Члан 12

У поступку по захтеву за остваривање права на помоћ у кући Центар за социјални рад ће прибавити потребне доказе за одлучивање о праву на услугу, уколико процени да потенцијални корисник услуге није у стању да потребну документацију прибави сам.

Центар за социјални рад ће прибавити доказе о здравственом статусу и специфичним карактеристикама здравља подносиоца захтева и друге доказе за које се у поступку оцени да су неопходни ради доношења одлуке о признавању права, као и процене стручњака Центра за социјални рад о општим и специфичним потребама подносиоца захтева.

#### Члан 13

Центар за социјални рад о признавању права на услугу помоћ у кући или о одбијању захтева доноси решење, по процедури дефинисаној у Закону о социјалној заштити.

Решењем о признавању права на услугу, Центар за социјални рад одлучује и о учешћу корисника у трошковима услуге, условима и начину уплате .

Центар за социјални рад дужан је да одмах по доношењу решења достави примерак кориснику, подносиоцу пријаве (уколико то није био корисник) и пружаоцу услуге Помоћ у кући.

Центар за социјални рад дужан је да достави пружаоцу услуге процену стања и потреба корисника са одређењем степена хитности и индивидуални план заштите.

Подносилац пријаве може уложити жалбу на донето решење о признавању или одбијању захтева за признавање права на услугу Помоћ у кући Општинском већу у року од 15 дана од пријема решења.

### ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ

#### Члан 14

Пружалац услуге Помоћ у кући бира се путем јавног конкурса, у складу са Законом о јавним набавкамави Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке Општинске управе општине Варварин.

Изабрани пружалац услуге мора поседовати лиценцу за пружање услуга у социјалној заштити, издате од Министарства рада, запошљавања, борачка и социјална питања Републике Србије.

#### Члан 15

Наручилац услуге Општина Варварин потписаће уговор са изабраним пружаоцем услуге у коме ће бити прецизирана цена услуге, начин плаћања, обим услуге, број корисника, број непосредних пружалаца услуге (неговатељ/ица, у даљем тексту: геронтодомаћица), временски оквир у коме ће услуга бити пружана, обавеза пружаоца услуге да у оквиру својих послова прати ефекте реализованих активности, да ради евалуацију успешности пружања услуге на тромесечном нивоу, начин подношења извештаја о обављању посла и друге услове.

#### Члан 16

Број непосредних пружалаца услуге Помоћ у кући (геронтодомаћица) биће одређен на основу броја заинтересованих корисника и расположивих финансијских средстава.

Структуру непосредних пружалаца услуга треба прилагодити потребама корисника услуга тако што ће пружалац услугае у састав тима геронтодомаћица укључити особе оба пола.

#### Члан 17

Поступком пружања услуга управља координатор кога именује пружалац услуге.

Координатор обавља следеће послове:

- организује рад и одређује распоред рада геронтодомаћица;
- прати рад геронтодомаћица и извршење индивидуалних програма пружања услуга корисницима;
- води евиденцију о броју и структури корисника и пруженим услугама;
- успоставља контакт са потенцијалним корисником и упознаје га са могућностима коришћења услуга, садржајем услуга и начином коришћења;
- одређује геронтодомаћицу која ће пружати услуге конкретном кориснику;

#### Члан 18

Пружалац услуге Помоћ у кући дужан је да одмах по пријему решења, у складу са потписаним уговором са наручиоцем услуге, приступи организовању пружања услуге Помоћ у кући.

Пружалац услуге је дужан да о току пружања услуге врши интерни мониторинг и евалуацију пружања услуге и да о томе писмено извештава наручиоца услуге на тромесечном нивоу.

#### Члан 19

Пружалац услуге Помоћ у кући дужан је да одмах, а најдуже у року од 5 дана након што је кориснику признато право на услугу, сачини индивидуални програм пружања услуга за корисника.

Индивидуални програм пружалац услуге сачињава на основу процене стања и потреба корисника коју је извршио Центар за социјални рад, сопствене процене и мишљења корисника.

Индивидуални програм услуга нарочито садржи: опште податке о кориснику (име и презиме, година рођења, брачно стање, породично стање, чланови домаћинства, степен образовања, раније обављани послови, адреса и др.); податке о услузи која се пружа кориснику (садржај услуге, трајање у току дана, учесталост у току недеље, персонално задужен непосредни извршилац услуге) и мишљење корисника о индивидуалном програму.

#### Члан 20

Услугу Помоћ у кући по индивидуалном програму пружања услуга непосредно обезбеђује геронтодомаћица у стану корисника и у обавези је да се стара о њиховим свакодневним потребама, а нарочито да :

- врши набавку намирница и роба;
- припрема и послужује оброке, напитке или доноси готове оброке у стан корисника из јавних кухиња и других угоститељских објеката (по захтеву корисника);
- пружа помоћ кориснику у прибављању документације или је непосредно прибавља по захтеву корисника;
- одводи и прати корисника у здравствене установе;
- подстиче корисника на комуникацију са социјалним окружењем, помаже му при кретању;
- извршава послове редовног одржавања хигијене стана;
- извршава послове периодичног генералног спремања и чишћења стана;
- помаже кориснику у обезбеђивању сервисних услуга поправке инсталационих уређаја, кућних апарата и др.;
- води рачуна о редовном намирењу трошкова комуналних услуга;

- пружа помоћ кориснику у одржавању личне хигијене;
  - обезбеђује кориснику одржавање хигијене одеће, обуће, постелине;
  - помоћ у загревању просторија (ложење ватре, чишћење пећи, набавка огревног материјала);
  - обављање и других послова, зависно од потреба корисника.
- Геронтодомаћица је у обавези да са сваким корисником изгради однос међусобног поверења и уважавања.

#### Члан 21

Континуитет и учесталост пружања услуга у индивидуалном програму пружања услуга утврђују се на основу процењеног стања и потреба сваког корисника.

#### Члан 22

Пружање услуге Помоћ у кући може престати уколико се у поступку праћења и евалуације пружених услуга утврди да су престали разлози због којих је право признато кориснику, по захтеву самог корисника или у случају смрти корисника.

У случају престанка услуге Центар за социјални рад доноси решење које се доставља кориснику и пружаоцу услуге помоћи у кући.

Корисник може уложити жалбу на донето решење о престанку пружања услуге Општинском већу у року од 15 дана од пријема решења.

#### НАДЗОР

#### Члан 23

Наручилац услуге Општина Варварин посебним Решењем Општинског већа формираће Тим за мониторинг и евалуацију услуге Помоћ у кући.

Тим за мониторинг и евалуацију ће добијати и анализирати извештаје пружаоца услуге на тромесечном нивоу о начину и квалитету пружања услуге Помоћ у кући.

Тим за мониторинг и евалуацију услуге Помоћ у кући има право да се у непосредном контакту са корисницима информише о начину и квалитету пружања услуге Помоћ у кући.

Тим за мониторинг и евалуацију услуге Помоћ у кући ће подносити извештај о начину и квалитету пружања услуге Помоћ у кући Општинском већу на шестомесечном нивоу.

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 24

Општинско веће донеће одговарајућа нормативна акта прописана овим Правилником у року од 8 дана од дана његовог ступања на снагу.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Варварин”.

**Број 553-115/2016-III**  
**У Варварину, дана 20.05.2016.**  
**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВАРВАРИН**

**ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА**  
**/м.п./ Зоран Миленковић, с.р.**

**САДРЖАЈ**

**АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

**Страна**

1. Правилник о пружању услуге „Помоћ у кући за одрасла и стара лица“ ..... 171

---

ИЗДАВАЧ: Општинска управа, Трг Мирка Томића бр.5  
Телефон: 037/787-171  
Жиро-рачун број 840-98640-58

---

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Гордана Петровић, Секретар СО-е Варварин

---

