|  |
| --- |
|  ***СЛУЖБЕНИ*** ***ЛИСТ******ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА*** |

**Број 7. 11 . август Година 2021.**

**60.**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. Закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), у складу са чланом 44. и 57. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/11), члана 20. Одлуке о правима и услугама у области социјалне заштите општине Бела Црква („Сл. лист општине Бела Црква“, број 1/2013) и члана 68. Статута општине Бела Црква („Службени лист општине Бела Црква“, број 1/2019) Општинско веће општине Бела Црква, на седници одржаној 11.08.2021. , доноси

**ПРАВИЛНИК**

**О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ПОМОЋ У КУЋИ**

Члан 1.

 Услуга Помоћ у кући за одрасла и старија 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 и спада у групу дневних услуга у заједници, које обухватају активности које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу.

 Дневне услуге социјалне заштите у заједници обезбеђује јединица локалне самоуправе.

 Сврха пружања услуге помоћ у кући је подршка корисницима у задовољавању свакодневним животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет живота.

Члан 2.

 Услугу помоћ у кући могу користити особе које:

* имају ограничења физичких, психичких и психо-физичких способности услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне помоћи у

**Број 7. 11 . август Година 2021. Стр. 441**

* активностима дневног живота, неге и надзора, при чему је породична подршка недовољна или није расположива,
* живе на подручју Општине Бела Црква,
* искажу вољу за коришћењем услуга; у име лица које се налази под старатељском заштитом, старатељ мора исказати вољу за коришћењем услуга,
* имају минимално потребну условност дома за пружање услуге (да је могуће обезбедити воду, загревање простора, одношење отпадних вода и смећа, да су обезбеђени елементарни услови за одржавање хигијене простора),
* учествују у суфинансирању трошкова услуга у складу са правилником о утврђивању критеријума за учешће у цени услуге којим Општина Бела Црква регулише то питање, уколико Општинско веће донесе одлуку о учешћу у трошковима за конкретну годину.

Члан 3.

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

Члан 4.

 Учешће корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима помоћи у кући одраслим и старијим лицима утврђује се на основу критеријума и мерила које доноси Општинско веће општине Бела Црква.

 У складу са утврђеним критеријумима и мерилима из става 1. овог члана, цену услуге помоћ у кући, која се финансира из буџета општине Бела Црква, утврђује Општинско веће.

Члан 5.

 Услуга социјалне заштите – Помоћ у кући, коју обезбеђује локална самоуправа и за којом постоји потреба, набавља се од пружаоца услуга социјалне заштите, који је за то лиценциран кроз поступак набавке услуга социјалне заштите у складу са законом који уређује јавне набавке, Законом о социјалној заштити и прописима донетим за њихово спровођење.

Члан 6.

 Избор пружаоца услуге који ће пружати услугу социјалне заштите помоћ у кући врши се у складу са законом који уређује јавне набавке, Законом о социјалној заштити и прописима донетим за њихово спровођење.

Члан 7.

**Број 7. 11 . август Година 2021. Стр. 442**

 Захтев за коришћење услуге помоћ у кући подноси корисник услуге или његов законски заступник.

 Захтев се подноси Центру за социјални рад надлежном за подручје Општине Бела Црква.

 Решење по захтеву за коришћење услуге помоћ у кући којим се дефинише и цена услуге доноси Центар за социјални рад, а спроводи га одабрани пружалац услуга.

Члан 8.

 Одабрани пружалац услуга је обавезан да спроводи решење Центра за социјални рад о остваривању права на услугу помоћ у кући и врши наплату услуге сходно општинским актима којима се дефинише цена услуге и ниво суфинансирања корисника и његових сродника у цени услуге.

 Учешће у трошковима помоћи у кући, уколико је предвиђено, корисници, односно њихови сродници уплаћују на рачун организације-установе која пружа услуге најкасније до 20. у месецу за претходни месец.

 У случају неизмирених обавеза у утврђеном року, зарачунава се затезна камата.

 Уколико корисник услуге одбије да учествује у трошковима услуге, обуставља се даље пружање услуге.

Члан 9.

 Уколико Центар за социјални рад одбије захтев корисника за коришћење услуге, против решења којим се одбија захтев корисника за коришћење услуге може се изјавити жалба у року од 15 дана. Жалба се подноси Општинском већу општине Бела Црква.

Члан 10.

 Правилник доставити Центру за социјални рад, пружаоцу услуге и Одељењу за финансије.

Члан 11.

 Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Бела Црква“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА БЕЛА ЦРКВА

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

Број: 06- 43/2021-02

Дана:11.08.2021.

 **Председник Општинског већа**

 Виолета Симић

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 443**

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. Закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), у складу са чланом 44. и 57. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/11), члана 20. Одлуке о правима и услугама у области социјалне заштите општине Бела Црква („Сл. лист општине Бела Црква“, број 1/2013 и) и члана 68. Статута општине Бела Црква („Службени лист општине Бела Црква“, број 1/2019) Општинско веће општине Бела Црква, на седници одржаној 11.08.2021. , доноси

**61.**

**П Р А В И Л Н И К**

**О НОРМАТИВИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПОМОЋИ У КУЋИ, КРИТЕРИЈУМИМА И МЕРИЛИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГА И УЧЕШЂУ КОРИСНИКА И ЊЕГОВИХ СРОДНИКА У ТРОШКОВИМА ПОМОЋИ У КУЋИ**

**I ОСНОВНА ОДРЕДБА**

**Члан 1.**

Овим Правилником утврђују се нормативи и стандарди за обављање послова помоћи у кући, критеријуми и мерила за утврђивање цене услуга помоћи у кући и учешћу корисника и његових сродника у трошковима помоћи у кући, у случају када Општинско веће општине Бела Црква донесе одлуку о обавезном учешћу у трошковима .

**II НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПОМОЋИ У КУЋИ**

**Члан 2.**

Право на помоћ у кући обезбеђује се старим, изнемоглим хронично-оболелим лицима и другим лицима која нису у стању да се сама о себи старају ( у даљем тексту: корисници), пружањем следећих услуга:

 1. одржавањем личне хигијене.

 2. нега корисника,

 3. одржавање хигијене стана, и

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 444**

4. помоћ ради задовољавања егзистенцијалних и других потреба.

**Члан 3.**

Одржавање личне хигијене обухвата:

- тоалету непокретних, полупокретних и сенилних корисника,

- хигијену усне дупље,

- купање са прањем косе непокретног, полупокретног, сенилног и инконтинентног болесника,

- дневну тоалету инконтинентног корисника са купањем

- шишање, фризирање и бријање,

- сечење ноктију (једном седмично),

- превенција настајања декубитуса и конктрактура,

- хигијенску припрему непокретног и полупокретног корисника за узимање оброка,

- одржавање ортопедских помагала и прибора за личну хигијену,

- отклањање грубе нечистоће инконтинентног корисника,

- бригу о физиолошким потребама корисника у постељи, и

- лековиту клизму.

**Члан 4.**

Нега корисника обухвата:

- постављање корисника у одговарајући корективни положај,

- примена купке и облога,

- обраду декубитуса и других рана,

- једноставно превијање,

- хигијену катетера, вештачког ануса и каниле,

- давање клизме, и

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 445**

- остале послове везане за негу корисника (контрола узимања лекова и слично).

**Члан 5.**

Одржавање хигијене стана обухвата:

* одржавање чистоће у стану,
* намештање кревета,
* дезинфекцију кревета,
* прање посуђа,
* прање и пеглање рубља, и
* ношење рубља у сервис за прање и његово преузимање.

**Члан 6.**

Помоћ ради задовољавања егзистенцијалних и других потреба обухвата:

* набавку прехрамбених и других производа,
* кување намирница,
* допремање готових оброка,
* припрему, сервирање и храњење сенилно-дементних корисника,
* храњење полупокретног, непокретног и корисника са сметњана жвакања и гутања,
* доношење огрева и загревање стана, и
* набавку неопходних ствари за стан и плаћање рачуна

Поред послова из става 1. овог члана кориснику се пружа помоћ у успостављању и одржавању сарадње са службама социјалне заштите и приликом институционалног смештаја, посете здравственим установама и слично.

**Члан 7.**

Корисници се према израженим потребама и здравственом стању сврставају у категорије:

У прву категорију сврставају се корисници са стањем комплетне одузетости са инконтиненцијом.

У другу категорију сврставају се корисници код којих постоје: стање комплетне одузетости без инконтиненције, посттрауматска стања и реуматска стања са јако израженим контрактурама, неуромишићна обољења у одмаклој фази и малигна обољења у терминалној фази.

У трећу категорију сврставају се корисници код којих постоје: декомпензована стања и стања одузетости само доњих екстремитета са очуваном континенцијом.

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 446**

У четврту категорију сврставају се корисници код којих постоје: хемипоретична стања, неуромишићна обољења са лакшим смањењем покретљивости, посттрауматска обољења са тежим деформацијама и умањеном покретљивошћу, субдекомпензована стања кардиоваскуларних и респираторних обољења, дијабетес мелитус са компликацијама и друга обољења са ограниченом покретљивошћу.

У пету категорију сврставају се корисници са артериосклеротичном и сенилном деменцијом и оронулошћу и старачком изнемоглошћу.

У шесту категорију сврставају се корисници са стањем тешке сенилне и артериоскелтротичне деменције са неконтролисаном континенцијом.

**Члан 8.**

Ефективни рад са корисницима у просеку износи 6 до 6,5 сати дневно, 5 радних дана недељно.

У току радног времена извршиоцима послова се признаје укупно 1,5 до 2 часа дневно за прелазе између корисника и сачињавање извештаја.

**III КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГА ПОМОЋИ У КУЋИ**

**Члан 9.**

Цена услуга помоћи у кући утврђује се у месечном износу.

Цену услуге помоћи у кући чине:

1. Зараде, накнаде зарада и остала примања запослених у сладу са Законом и колективним уговорима,
2. Средства за исплату законом утвђених обавеза,
3. Материјални трошкови установе утврђени за електричну енергију и грејање, накнада за утрошену воду и одвођење отпадних вода према рачунима, и
4. Остали трошкови везани за рад организације (канцеларијски материјал, телефон, преглед запослених, средства за хигијену и др. )

**Члан 10.**

Цена часа услуга помоћи у кући утврђује се дељењем укупне месечне цене утврђене у складу са чланом 9. овог правилника са бројем часова рада код корисника утврђених у члану 8. став 1. овог правилника.

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 447**

**IV КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА КОЈА СЕ ПРИМЕЊУЈУ УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДВИЂЕНО УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА И ЊИХОВИХ СРОДНИКА У ТРОШКОВИМА ПОМОЋИ У КУЋИ**

**Члан 11.**

Средства за финансирање обављања послова помоћи у кући обезбеђују се у буџету Општине Бела Црква, учешћем корисника и њихових сродника обавезних на издржавање (алтернативно) и из других извора.

Право на регресиране цене часа услуга помоћи у кући утврђује се у зависности од укупног прихода по члану породичног домаћинства корисника и нивоа социјалне сигурности за појединца утврђеног Законом, према следећој скали:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. | Месечни приход по члану домаћинства | % учешћакорисника | % учешћабуџета |
| бр. |  |   |
|  |
| 1. | До 3,5 нивоа социјалне сигурности за појединца | 0,00% | 100,00% |
| 2. | Од 3,5 - 4,5 нивоа социјалне сигурности за појединца | 5,00% | 95,00% |
|  |
|  |  |  |
| 3. | Од 4,5 - 5,5 нивоа социјалне сигурности за појединца | 15,00% | 85,00% |
|  |
|  |  |  |
| 4. | Од 5,5 - 6,5 нивоа социјалне сигурности за појединца | 20,00% | 80,00% |
|  |
| **Број 7 11.август Година 2021. Стр. 448** |  |  |
| 5. | Од 6,5 - 7,5 нивоа социјалне сигурности за појединца | 30,00% | 70,00% |
|  |
|  |  |  |
| 6. | Преко7,5 нивоа социјалне сигурности за појединца | 50,00% | 50,00% |
|  |  |  |  |

Укупан приход породице и ниво социјалне сигурности за појединца утврђују се на начин предвиђен одредбама Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана.

Преиспитивање услова за коришћење права на помоћ у кући врши се једном годишње, и то у другом кварталу, на бази прихода и нивоа социјалне сигурности за први квартал текуће године.

**Члан 12.**

Уколико корисник услуга помоћи у кући нема прихода или су његови приходи недовољни за измирење трошкова пружених услуга, а има сроднике који су по прописима о браку и породици обавезни да учествују у његовом издржавању, учешће сродника утврђује се на исти начин као и за корисника.

Уколико је корисник услуга помоћи у кући склопио уговор о доживотном издржавању, давалац издржавања има у погледу обавеза учешћа у финансирању трошкова услуга исти положај као сродник.

**Члан 13.**

Физичка и правна лица која не прикажу своје приходе, плаћају цену часа услуге у износу од 100 %.

Учешће у трошковима помоћи у кући корисници, односно њихови сродници уплаћују на рачун установе која пружа услуге, најкасније до 20. у наредном месецу.

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

За дане у којима корисник због личних разлога не користи улуге плаћа 50% од цене помоћи у кући.

**Члан 14.**

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 449**

Висину учешћа у економској цени услуге утврђује Центар за социјални рад на основу потврде о приходима за кориснике услуге Помоћ у кући одраслим и старијим лицима којима је пружање услуге обезбеђено на основу уговора Општине Бела Црква и одабраног пружаоца услуге.

**Члан 15.**

Правилник доставити Центру за социјални рад, пружаоцу услуге, Одељењу за друштвене делатности и послове органа општине и Одељењу за привреду, локално-економски развој, финансије и буџет и локалну пореску администрацију.

**Члан 16.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Бела Црква“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА БЕЛА ЦРКВА

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**

Број: 06- 43/2021-02

Дана:11.08.2021.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

 Виолета Симић

**62.**

Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Бела Црква

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 06- 43 /2021-02

Дана: 11.08.2021. године

БЕЛА ЦРКВА

 Општинско веће Општине Бела Црква на седници одржаној 11.08.2021. године на основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“, бр. 129/07 и 83/2014) и чл. 2. Одлуке о Општинском већу („Службени лист Општине Бела Црква“, бр. 16/2020), донело је

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 450**

З А К Љ У Ч А К

Услуга из области социјалне заштите Помоћ у кући, у 2021. години реализоваће се средствима које је Општина Бела Црква добила од Министарства за рад, запошљање, борачка и социјална питања, без учешћа корисника ове услуге.

ДОСТАВИТИ:

1.Одељењу за финансије

2.Центру за социјални рад

3. Досије

4. Архива

 ПРЕДСЕДНИК

 ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

 Виолета Симић

**63.**

На основу члана 57. Закона о социјалној заштити („Сп.гласник РС 24/11 ), члана 68. Статута општине Бела Црква ("Сл. лист општине Бела Црква" број 1/2019) и члана 4. Одлуке правима и услугама у области социјалне заштите на теритиорији Општине Бела Црква ("Службени лист општине Бела Црква" број 1/2013) Општинско веће Општине Бела Црква, на седници одржаној 11.08.2021. године,доноси

**ПРАВИЛНИК О ЛИЧНОМ ПРАТИОЦУ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 1**

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 451**

Овим Правилником утврђјује се право на избор личног пратиоца детета и ученика кoјима је потребна додатна подршка, услови који морају бити испуњени да би једно лице било ангажовано као пични пратилац, начин финансирања и кoнтроле рада личног пратиоца од стране пружаоца услуге и општине Бела Црква.

**Члан 2**

Интерресорна комисија општине Бела Црква даје мишљење о потреби ангажовања личног пратиоца, детету и ученику којем је због здравствених проблема, телесног инвалидитета, или вишеструких и сензорних потешкоћа, потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу.

О праву на услугу личног пратиоца одлучује Центар за социјални рад Бела Црква Решењем.

**Члан 3**

Услуга личног пратиоца доступна је детету и ученику под уславом да је укључено у васпитно-образовну установу. однасно школу, до краја редавног школовања, укључујући завршетак средње школе, и то током целодневне наставе, продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија; одмора и сл.

II НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА УТВРИВАЊЕ ПРАВА НА ИЗБОР И АНГАЖOBAЊE ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

**Члан 4**

Родитељ/старатељ детета и ученика коме је Мишљењем ИРК предложен овај вид додатне подршке и пружалац услуга заједно , бирају личног пратиоца из круга предложених и ангажованих особа од стране пружаоца услуге: а у складу са овим Правилником.

**Члан 5**

Лични пратилац детета и ученика, кумулативно мора да испуњава следеhе услове:

- да је држављанин Републике Србије;

- да има пребивалиште на територији оnштине Бела Црква;

- да је незапослено лице, на редовној евиденцији Националне службе за запошљавање — испостава Бела Црква или стручно лице са непуним радним временом;

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 452**

- да има најмање четврти степен стручне спреме;

- да се против њега не води истрага, поступак, или да није осуђивано лице за кривична дела за која је предвиђена казна затвора од најмање шест месеци;

- да се против њега не води истрага, поступак или да није осуђивано лице за дела које га чине неподобним за рад са децом, или баравку у дечијем окружењу;

- да има лекарско уверење о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом и ученицима;

- да није члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника;

- да је прошао обуку акредитованог програма за личног пратиоца/ да да писмену изјаву да ће проћи ту обуку, а до акредитације програма је у обавези да пpoђe основну обуку за личног пратиоца.

**Члан 6**

На основу писмене изјаве родитеља о избору личног пратиоца детета/ученика са листе особа ангажованих од стране пружаоца услуге и склапања уговора, пружалац услуге сачињава записник о избору и ангажовању појединачног личног пратиоца за појединачно дете у школској години у којој се додељује.

Пружалац услуге је дужан да провери подобност личног пратиоца за сваку школску годину, за коју се Уговор продужава.

Мишљење ИРК којим је предложена додатна подршка детету и ученику - лични пратилац је трајно важеће, и није потребан контролни преглед сваке године, сем у случајевима када се право на личног пратиоца даје због обољења или повреда које нису трајног карактера.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

**Члан 7**

 Услугу личног пратиоца општина Бела Црква набавља од лиценцираног пружаоца услуге и са њим закључује уговор.

Уговор садржи информације о буџету услуге и позива се на правилник којим се уређује коришћење услуге социјалне заштите.

Уговором се уређује начин плаћања, праћење и трајање пружања услуге социјалне заштите, као и начин извештавања и услова раскида уговора.

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 453**

**Члан 8**

Пружаоци услуга могу бити: постојећи пружаоци услуга социјалне заштите који проширују своју делатност на обезбеђивање додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, нови пружаоци услуга, организација цивилног друштва.

**Члан 9**

Пружалац услуге учествује у одабиру и задужен је за запошљавање личних пратилаца.

Пружалац услуге склапа уговор о раду/делу са личним пратиоцем, којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

**Члан 10**

Пружалац услуге склапа уговор са родитељем/старатељем детета коме је потребан лични пратилац.

Уговором се дефинишу права, обавезе и одговорности свих учесника, а овај уговор нарочито садржи: број Мишљења ИРК којим је ово право дато, број Решења Центра за социјални рад којим се признаје право на личног пратиоца детету/ученику, принципе на којима се заснива ова врста додатне подршке, обавезе и одговорности личног пратиоца, пружаоца услуге и породице, као и ниво и интезитет подсршке који лични пратилац обезбеђује.

**Члан 11**

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу/школу да ће дете имати личног пратиоца.

У допису се наводи име и презиме детета, име и презиме пратиоца, трајање и динамика подршке, као и остале важне информације.

У складу са одредбом из чл. 77 Закона о основама система образовања и васпитања и члана 8 Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, уколико се за дете израђује индивидуални образовни план (ИОП) лични пратилац по потреби постаје члан тима за додатну подршку о чему обавештава пружаоца услуге.

**Члан 12**

Пружалац услуге има обавезу вођења неопходне евиденције и документације, комплетног администрирања додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, као и пружање

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 454**

стручне, техничке и сваке друге врсте подршке и помоћи личним пратиоцима и родитељима/старатељима детета и ученика, а у складу са важећим прописима.

**Члан 13**

Пружалац услуге има обавезу да обавести Центар за социјални рад о уговорима који су закључени на основу решења Центра за социјални рад којим се признаје право на ову услуry за свако дете/ученика појединачно, као и о начину на који се услуга реализује.

Пружалац услуге најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

Извештај о евалуацији подноси се Општинском вeћy.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

**Чпан 14**

На основу Мишљења Интерресорне комисије и поднетог захтева за остваривање права на услугу личног пратиоца од стране родитеља/старатеља детета/ученика, школе или Центра за социјални рад, Центар за социјални рад доноси решење, у складу са одредбама овог Правилника.

Против решења донетог у првом степену, странка има право на жалбу Општинском већу у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се предаје Центру, који је решавао у првом степену.

**Члан 15**

Услуга личног пратиоца обавља се по индивидуалном плану подршке, који сачињавају стручне службе предшколске установе/школе а у складу са Мишљењем ИРК, сачињен појединачно за свако дете коме је овај вид подршке дат.

Родитељ/старатељ својеручним потписом даје сагласност на индивидуални план подршке.

**Члан 16**

Индивидуални план подршке је обавезни документ који прати Мишљење ИРК и решење Центра за социјални рад, и мора да садржи:

- опште податке о детету/ученику:

- податке о здравственом етатусу детета/ученика;

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 455**

- податке о способностима детета/ученика;

 - податке о социјалној комуникацији детета/ученика;

- податке о понашању детета/ученика;

 - процену потреба детета/ученика;

- врсту услуге, садржај услуге, трајање услуге у току дана;

- име и презиме личног пратиоца детета/ученика;

- учесталаст и начин извештавања личног пратиоца о пруженим услугама;

- циљ који се жели постићи, и временски оквир пружања подршке;

- рок трајања индивмдуалне подршке, и nотреба за кориrовањем индивидуалноr плана подршке,

- сагласност родитеља/ старатеља везану за индивидуални план подршке.

Поред обавезних података, пружалац услуге у индивидуални план подршке може да унесе и друге nодатке за које сматра да су од значаја за праћење и унапређење подршке детету/ученику.

**Члан 17**

Услуга личног пратиоца се обавља уз поштовање и уважавање личности детета/ученика уз строгу забрану било ког вида насиља или дискриминације, а нарочито па основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, имовног стања, културе, језика, старости, психичког или физичког инвалидитета, и строгу забрану довођења детета/ученика у nонижавајући положај.

Приликом пружања услуге, лични пратилац ћe се руководити и поступати у складу са следећим принципима:

- индивидуализована подршка;

- поштовање права детета;

- поштовање породичних опредељења и стилова живота;

- сарадња са породицом и другим актерима у дететовом животу;

- поштовање приватности детета и породице;

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 456**

- безбедности и сигурности детета.

**Члан 18**

Лични пратилац је дужан да поштује сва прописана правила понашања и кретања унутар предшколске устанаве/школе.

Лични пратилац детета нема право мешања у васпитно-образовни рад, давања сугестија, или примедби васпитачу/наставнику, стручном сараднику директно, али има обавезу да о евентуалним пропустима или проблемима обавести родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и/или координатора ИРК одмах, или у што краћем року.

**Члан 19**

Лични пратилац је дужан да поштује личност, телесни интегритет и безбедност све деце у предшколској установи/школи у којој му је дозвољен приступ и кретање у својству личног пратиоца.

Најстроже је забрањено да улази у вербални, или физички сукоб са другом децом/ученицима или запосленима у установи.

Лични пратилац је дужан да ако примети да се било какав вид дискриминације, или насиља примењује над дететом/учеником коме је додељен, о томе одмах обавести директора. психолога или педагога предшколске установе/школе, родитеља детета/ученика, пружаоца услуге.

**Члан 20**

Родитељ/старатељ детета личним потписом потврђује тачност унесених података на прописаном обрасцу за сваки дан ангажовања понаособ.

Обрачун на крају текућег месеца врши пружалац услуге на основу уредно попуњеног обрасца од стране личнаг пратиоца, и потписаног од стране родитеља/старатеља детета/ученика за сваки наведени дан.

У случају да не постоји уредно попуњено образац или овера истог потписом родитеља, сматраће се да тај дан у месецу, или месец лицни пратилац није био ангажован.

V ПРЕСТАНАК ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

**Члан 21**

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 457**

Права и обавезе личног пратиоца престају;

- Доношењем новог, измењеног Мишљења ИРК, и решења Центра за социјални рад којим се канстатује престанак потребе за ангажовањем личног пратиоца.

- Истеком рока на који је Уговор склопљен

**Члан 22**

Права и обавезе личног пратиоца могу престати и пре истека рока на који је Уговор закључен и то у случајевима:

- писмено изјављене воље личног пратиоца или родитеља/старатеља;

- нарушеног поверења и личног односа између личног пратиоца и детета/ученика, или личног пратиоца и родитеља/старатеља детета;

- непружања или одбијања пружања ycлyгe или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;

- насилног или непримереног понашања личног пратиоца према детету/ученику или другој деци, запосленима у васпитно-образовним установама или трећим лицима;

- занемаривања потреба детета, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања, измењених околности родитељу/старатељу, пружаоцу услуге ;

- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;

- неполагању или избегавању полагања акредитованог програма;

- уништавања, отуђивања и несавесног односа према имовини детета/ученика, његових родитеља или установе коју дете/ученик похађа или у којој борави у присуству личног пратиоца;

- распиривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпељивости;

- покретања истраге или nоступка против личног пратиоца за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;

- и других оправданих разлога по оцени пружаоца услуге .

По поднетом захтеву за престанак права на својство личног пратиоца одлучује пружалац услуге, у складу са одредбама овог Правилника.

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 458**

Надлежна и стручна служба пружаоца услуге процењује оправданост захтева и разлога у стручној процедури.

У случају да до престанка својства личног пратиоца долази из разлога ст. 1. тачака 3-10. овог члана, пружалац услуге је дужан да о томе води службену евиденцију, и да о овим разлозима раскида уговора обавезно обавести Центар за социјални рад , који о овом морају да воде евиденцију како би се таквом лицу онемогућило поновно именовање за личног пратиоца, у неком другом случају.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ/ШКОЛЕ

**Члан 23**

Одговорно лице предшколске установе/школе - директор има право

- да на основу донешеног и достављеног Мишљења ИРК, покрене иницијативу за именовање личног пратиоца за свако дете/ученика које је на васпитно-образовном раду у предшколској установи/школи;

- да учествује у изради индивидуалног плана за свако дете којем је овај вид подршке дат. а које је на образовно-васпитном раду у установи/школи у којој је он одговорно лице;

- да надгледа спровођење и реализацију овог вида подршке;

- да даје сугестије и смернице како би се овај вид подршке побољшао у сваком појединачном случају;

- да ускрати право уласка и кретања личног пратиоца у круry установе/школе у случају грубог кршења правила понашања и кретања личног пратиоца, до окончања процене надлежних државних органа, или оцене пружаоца услуге за прекршаје и дела које се не гане по службеној дужности.

**Члан 24**

Одговорно лице nредшколске установе/школе- директор је у обавези да:

 - омогуhи приступ личном пратиоцу детета/ученика просторијама установе/школе;

- да упозна личног пратиоца детета/ученика са донетим правилима понашања у предшколској установи/школи;

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 459**

- да обавести колектив и лица ангажована на пословwма обезбеђења предшколске установе/школе о именовању личног пратиоца, и правилима његовог боравка и кретања у предшколској установи/школи;

- да у сарадњи са запосленима школе прати поштовање правила понашања личног пратиоца детета/ученика његов однос према детету/ученику, и свим лицима унутар простора предшколске установе/школе, и да о било каквим неправилностима одмах, или најкасније првог наредног радног дана обавести пружаоца услуге ;

- да једном у три месеца обавести пружаоца услуге о постигнутим резултатима подршке, и да еаентуалне сугестије како би се овај вид подршке побољшао у сваком конкретном случају\_

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

**Члан 25**

Обезбеђење средстава за обављање послова личног пратиоца у складу са нормативима и стандардима утврђеним овим Правилником, вршиће се према могућностима буџета Општине Бела Црква или конкурисањем код виших нивоа власти.

VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

**Члан 26**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

Општина Бела Црква

Општинско веће

Број: 06- 43/2021-02

Датум: 11.08.2021. године

 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

 Виолета Симић

**Број 7 11.август Година 2021. Стр. 460**

Република Србија

АП Војводина

Општина Бела Црква

ПРЕДСЕДНИК

Бр:020-34/2021-02

Дана:05.07.2021.

**64.**

На основу члана 64.Статута Општине Бела Црква (Сл.општине Бела Црква бр 1/2019), председник општине доноси

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ,УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ

I

Синиша Миленковић из Јасенова разрешава се, а Ласло Хорти из Јасенова именује се за члана Комисије за израду годишњег програма заштите ,уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини.

II

Накнада за рад у Комисији износи 8.000,00 динара по седници,нето.

III

Ово решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у Службеном листу општине Бела Црква.

 РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

 1.Именованима Виолета Симић

2.Досије

3.Архива

**САДРЖАЈ**

**Редни број Страна**

**60. ПРАВИЛНИК О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ПОМОЋ У КУЋИ ...........................................................................................................................................440.**

**61.** **П Р А В И Л Н И К О НОРМАТИВИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПОМОЋИ У КУЋИ, КРИТЕРИЈУМИМА И МЕРИЛИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГА И УЧЕШЂУ КОРИСНИКА И ЊЕГОВИХ СРОДНИКА У ТРОШКОВИМА ПОМОЋИ У КУЋИ................................................443.**

**62. Закључак Општинског већа-Помоћ у кући за 2021.год.........................................449.**

**63. ПРАВИЛНИК О ЛИЧНОМ ПРАТИОЦУ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА.....................450.**

**64.** **РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ,УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ.............................................................................................................................460.**

|  |
| --- |
| **Издаје и штампа Скупштина општине Бела Црква, Милетићева бр. 2. Одговорни уредник Јадранка Милосављевић.****Редакција и администрација: Одељење за скупштинске, општу управу и заједничке послове Скупштине општине.****Бела Црква, телефон број 851-244. Годишња претплата износи 2.000,00 динара.****Претплата се шаље на рачун број 840-742351843-94, позив на број одобрења 97 – 53-209 за приходе које својом делатношћу остваре органи и организације општина.** **Тираж 50 примерака** |