



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

MAGYARKANIZSA

ОПШТИНЕ

KÖZSÉG

КАЊИЖА

HIVATALOS LAPJA

На основу члана 9. Одлуке о социјалној заштити („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 6/23) и члана 64. Пословника Општинског већа општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/10, 12/17 и 30/20), Општинско веће општине Кањижа на **103.** седници одржаној дана 10. јула 2023. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ДНЕВНИ БОРАВАК

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови обезбеђивања и пружања услуге дневни боравак (у даљем тексту: услуга).

Члан 2.

Средства за финансирање услуге обезбеђују се у висини планираних средстава у буџету општине Кањижа, учешћем корисника и његових сродника обавезних на издржавање, наменских трансфера и других извора.

Члан 3.

Сврха услуге дневног боравака састоји се у унапређењу квалитета живота корисника у властитој социјалној средини кроз одржање и развијање социјалних, психолошких и физичких функција и вештина, како би се у што већој мери оспособили за самосталан живот.

Кроз услугу дневног боравака корисници у организованом окружењу, и уз потребни надзор, задовољавају развојне потребе, стичу и развијају животне вештине, личну и друштвену одговорност ради развоја самосталности, социјалних, сазнајних и других важних функција за самосталан живот.

Услугом дневног боравака реализује се позитивно и конструктивно искуство боравака корисника изван породице, а члановима породице се обезбеђује слободно време за бављење радним и другим активностима.

Услуга дневног боравака се реализује кроз осмишљене програме, у планираним и ограниченим временским периодима.

Члан 4.

Услугу могу користити особе које:

1) припадају једној од следећих категорија:

- деца и млади са телесним инвалидитетом, односно интелектуалним тешкоћама, који имају потребу за дневном негом и надзором, и подршком у одржању и развијању потенцијала, на начин који не омета њихово школовање;

- одрасли са телесним инвалидитетом, односно интелектуалним тешкоћама, који имају потребу за дневном негом и надзором, и подршком у одржању и развијању потенцијала;

- деца и млади који су у сукобу са законом, родитељима, школом или заједницом, на начин који не омета њихово школовање или одлазак на посао;

- одрасла и старија лица којима је потребна дневна нега и надзор;

2) имају пребивалиште на подручју општине Кањижа,

3) искажу вољу за коришћењем услуга (у име лица које се налази под старатељском заштитом, старатељ мора исказати вољу за коришћењем услуга),

4) учествују у суфинансирању трошкова услуга у складу са актом о утврђивању критеријума за учешће у цени услуге којим општина Кањижа уређује то питање.

Члан 5.

Услуга на подручју општине Кањижа пружа се у складу са важећим законским прописима, уз примену свих елемената прописаних Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Члан 6.

Обезбеђивање лиценциране организације социјалне заштите која ће пружати услугу врши се у складу са законима и прописима Републике Србије.

Организација социјалне заштите је дужна да обезбеди услуге за уговорени број корисника са општином Кањижа.

Члан 7.

Центар за социјални рад Кањижа одлучује о коришћењу услуге, применом одредаба закона којим се уређује општи управни поступак, доноси решење о признавању права на коришћење услуге и упућује корисника на коришћење услуге код изабраног пружаоца услуге коју је обезбедила општина Кањижа.

Члан 8.

Против решења којим се одбија захтев за коришћење услуге из претходног члана може се изјавити жалба у року од 15 дана.

Жалба из става 1. овог члана изјављује се Општинском већу општине Кањижа.

Одлука о жалби из става 1. овог члана доноси се у року од 30 дана.

Члан 9.

Захтев за остваривање права на коришћење услуге дневног боравка, подноси родитељ, односно старатељ корисника Центру за социјални рад Кањижа (у даљем тексту: Центар).

Подносилац захтева уз захтев доставља Центру:

- доказ о приходима породичног домаћинства за претходни месец
- налаз психијатра или лекара специјалисте за одрасло лице
- акт лекарске комисије РФ ПИО

Центар по службеној дужности прибавља документацију неопходну за доношење првостепеног решења, и то:

- извод из матичне књиге рођених за корисника
- решење о разврставању корисника или мишљење интерресорне комисије о процени потреба за пружањем овог облика подршке кориснику
- уверење МУП-а о пребивалишту
- фотокопије личних карата подносиоца захтева и корисника.

Члан 10.

Ако овлашћени пружалац услуге одбије да кориснику пружи услугу, дужан је да о томе одмах, писменим путем, обавести Центар и корисника и да за то наведе разлоге.

Поводом обавештења из става 1. овог члана корисник, у року од осам дана од пријема тог обавештења, може упутити приговор Центру.

О одбијању пружања услуге Центар одмах обавештава организациону јединицу Општинске управе надлежну за друштвене делатности и инспекцију социјалне заштите.

Члан 11.

Организација социјалне заштите – пружалац услуга обавезан је да врши наплату средстава на име учешћа корисника и сродника у цени услуге у складу са општинским актом о критеријумима за учешће у цени услуге и према утврђеном ниову суфинансирања корисника у цени услуге.

Члан 12.

Организација социјалне заштите - пружалац услуга дужна је да општину Кањижа извештава писаним путем месечно о пруженим услугама и наплати суфинансирања од стране корисника.

Члан 13.

Правилник се доставља Центру за социјални рад Кањижа, одабраном пружаоцу услуге, организационој јединици општинске управе надлежној за социјалну заштиту и организационој јединици општинске управе надлежној за финансије.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кањижа
Општинско веће општине Кањижа
Број: 02-202/2023-I
Датум: 10.7.2023. године
Кањижа

Председник Општинског већа
Роберт Фејстамер с.р.

На основу члана 9. Одлуке о социјалној заштити („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 6/23) и члана 64. Пословника Општинског већа општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/10, 12/17 и 30/20), Општинско веће општине Кањижа на 103. седници одржаној дана 10. јула 2023. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником утврђују се ближи услови о праву на личног пратиоца детета коме је потребна додатна подршка, услови који морају бити испуњени да би једно лице било ангажовано као лични пратилац, начин финансирања и контроле рада личног пратиоца и друга питања од значаја за реализовање ове услуге социјалне заштите.

Члан 2

Право на услугу личног пратиоца има дете са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу и то до краја редовног школовања, до завршетка средње школе.

Члан 3

Услуга личног пратиоца доступна је детету под условом да:

- има идентификовану потребу за услугом личног пратиоца и исказе вољу за коришћење услуге (у име лица које се налази под старатељском заштитом, старатељ мора исказати вољу);
- је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, до завршетка средње школе;
- да дете и родитељ /старатељ/ хранитељ са којим дете живи има пребивалиште на територији општине Кањижа (у даљем тексту: Општина).

Интерресорна комисија (у даљем тексту: ИРК) идентификује потребу за услугом личног пратиоца и даје предлог за потребу ангажовања личног пратиоца детету којем је због здравствених проблема, телесног инвалидитета, или вишеструких и сензорних потешкоћа, потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу.

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

Процена потреба детета за пружањем додатне подршке врши се по захтеву родитеља, односно старатеља детета и по службеној дужности - на иницијативу образовне, здравствене или установе социјалне заштите, односно пружаоца услуга социјалне заштите, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета.

Члан 4

О праву на услугу личног пратиоца детету одлучује Центар за социјални рад општине Кањижа (у даљем тексту: Центар за социјални рад) доношењем решења.

Против решења Центра за социјални рад, странка има право на жалбу Општинском већу општине Кањижа, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се предаје преко првостепеног органа - Центра за социјални рад.

Члан 5

Родитељ, старатељ или хранитељ детета подноси захтев за остваривање права на услугу личног пратиоца детету/ученику, Центру за социјални рад и мишљење Интерресорне комисије, којим је идентификована потреба за услугом личног пратиоца детета, као и доказ о приходима породичног домаћинства за претходни месец.

Уз захтев лице из става 1. овог члана прилаже личну карту на увид или фотокопију личне карте карте родитеља, старатеља или хранитеља.

Центар за социјални рад је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање о коришћењу услуге личног пратиоца - чињенице уписане у матичну књигу рођених за дете и чињенице о пребивалишту детета, родитеља, старатеља или хранитеља.

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

Члан 6

Услуга личног пратиоца детета пружа се почев од датума утврђеног у предлогу овлашћеног пружаоца услуге у временском периоду одређеном Индивидуалним планом подршке детету.

Услуга личног пратиоца детета обезбеђује се у трајању до 40 часова недељно.

Услуга личног пратиоца не обезбеђује се за време трајања зимског и летњег распуста и државних и верских празника.

II НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИЗБОР И АНГАЖОВАЊЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА

Члан 7

Услуга личног пратиоца на територији Општине пружа се у складу са важећим законским прописима уз примену стандарда и других елемената прописаних Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Члан 8

Општина спроводи поступак јавне набавке услуге личног пратиоца детета од пружаоца услуге у поступку јавне набавке услуга социјалне заштите сагласно одредбама Закона о јавним набавкама.

Услуга личног пратиоца детета набавља се од пружаоца услуге социјалне заштите који је за то лиценциран, односно који испуњава критеријуме, стандарде и услове прописане Законом о социјалној заштити и прописима донетим за његово спровођење и овим правилником.

Након спроведеног поступка јавне набавке, Општина закључује уговор са одабраним пружаоцем услуге којим се обавезно уређује предмет уговора, начин плаћања, праћење и трајање пружања услуге социјалне заштите, као и начин извештавања и услове раскида уговора.

Члан 9

Родитељ/старатељ детета коме је мишљењем ИРК предложена додатна подршка ангажовањем пратиоца за личну помоћ, даје сагласност за предложеног личног пратиоца са списка личних пратилаца детета пружаоца услуге.

Испуњеност услова за стицање статуса личног пратиоца, на основу поднете документације проверава пружалац услуге, у складу са критеријумима из овог правилника.

Члан 10

Лични пратилац детета може бити лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је држављанин Републике Србије;
- 2) да има пребивалиште на територији општине;
- 3) да има завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца;
- 4) да се против њега не води истрага, кривични поступак или да није осуђивано лице за кривична дела за која је предвиђена казна затвора од најмање шест месеци;
- 5) да се против њега не води истрага, кривични поступак или да није осуђивано лице за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравак у дечијем окружењу;
- 6) да има лекарско уверење о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом;
- 7) 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 услуге.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 11

Пружалац услуге, односно реализатор програмских активности има најмање једног стручног радника.

Непосредну услугу личног пратиоца пружа сарадник - лични пратилац.

Стручни радник и сарадник - лични пратилац морају имати завршену обуку по акредитованом програму.

Пружалац услуге учествује у одабиру и задужен је за радно ангажовање личних пратилаца и стручног радника.

Пружалац услуге закључује уговор о радном ангажовању са личним пратиоцем и стручним радником којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

За ангажоване личне пратиоце, пружалац услуге организује интерну основну обуку (индивидуалну или групну) и обезбеђује потребан материјал и литературу.

Члан 12

Пружалац услуге закључује уговор са родитељем/старатељем детета коме је потребан лични пратилац за временски период за који је закључен уговор између Општине и пружаоца услуге.

Уговором се дефинишу права, обавезе и одговорности свих учесника, а уговор нарочито садржи: број мишљења ИРК, број решења Центра за социјални рад којим се признаје право на личног пратиоца детету, принципе на којима се заснива ова врста додатне подршке, обавезе и одговорности личног пратиоца, пружаоца услуге и родитеља/старатеља или хранитеља, као и ниво и интензитет подршке који лични пратилац обезбеђује.

Члан 13

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

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

У складу са одредбом члана 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 14

Пружалац услуге има обавезу вођења неопходне евиденције и документације, комплетног администрирања додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, као и пружање стручне, техничке и сваке друге врсте подршке и помоћи личним пратиоцима и родитељима/старатељима детета у складу са прописима.

Члан 15

Пружалац услуге има обавезу да извештава Центар за социјални рад и организациону јединицу општинске управе надлежну за послове социјалне заштите о уговорима који су закључени на основу решења центра за социјални рад којим се признаје право на ову услугу за свако дете појединачно, као и о начину на који се услуга реализује.

Пружалац услуге дужан је да месечно подноси извештај писаним путем о пруженим услугама организационој јединици општинске управе надлежној за послове социјалне заштите, а о утрошку средстава од стране корисника организационој јединици општинске управе надлежној за послове финансија.

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

Пружалац услуге личног пратиоца има обавезу да обезбеди адекватну замену за корисника услуге, уколико дотадашњи пружалац услуге није у могућности да обавља своје дужности.

Извештај о евалуацији подноси се организационој јединици општинске управе надлежној за послове социјалне заштите.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 16

Услуга личног пратиоца обавља се по индивидуалном плану подршке (ИОП) које стручно лице пружаоца услуге у сарадњи са родитељима, старатељем, изабраним лекаром детета, одговорним лицем, стручним службама предшколске установе/школе и васпитачем, учитељем, одељенским старешином, а у складу са мишљењем ИРК, сачини појединачно за свако дете коме је овај вид подршке одобрен.

Активности личног пратиоца детета, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храђења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

1) помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храђењу (припрема и сервирање лакших оброка, храђење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;

2) помоћ у заједници, што укључује:

- помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),
- помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),
- одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

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

Надзор над радом личног пратиоца врши стручни радник пружаоца услуге.

Члан 17

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 статусу детета/ученика;
- 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;
- учесталост и начин извештавања личног пратиоца о пруженим услугама;
- циљ који се жели постићи, и временски оквир пружања подршке;
- рок трајања индивидуалног подршке, и потреба за кориговањем индивидуалног плана подршке,
- сагласност родитеља/ старатеља везану за индивидуални план подршке.

Поред обавезних података, пружалац услуге у индивидуални план подршке може да унесе и друге податке за које сматра да су од значаја за праћење и унапређење подршке детету/ученику, и о свему обавештава координатора ИРК.

Члан 18

Услуга личног пратиоца се обавља уз сва поштовања и уважавања личности детета/ученика уз строгу забрану било ког вида насиља или дискриминације, а нарочито по 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 понижавајући положај.

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

- индивидуализована подршка;
- поштовање права детета/ученика;
- поштовање породичних опредељења и стилова живота;
- сарадња са породицом и другим актерима у дететовом/учениковом животу;
- поштовање приватности детета/ученика и породице;
- безбедности и сигурности детета/ученика.

Члан 19

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

Лични пратилац нема право присуства у соби/учионици током извођења васпитно-образовног рада, сем на искључиви позив васпитача, учитеља, наставника.

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, пружаоца услуге и/или координатора ИРК одмах, или у што краћем року.

Члан 20

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.

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

Члан 21

Лични пратилац свакодневно води евиденцију о броју сати у којима је ангажован на прописаном обрасцу.

Родитељ/старатељ детета потписом потврђује тачност унетих података на прописаном обрасцу за сваки месец. У случају ако образац није уредно попуњен или није оверен потписом родитеља/старатеља сматраће се да у том месецу лични пратилац није био ангажован.

Обрачун за извршену услугу врши пружалац услуге на основу уредно попуњеног обрасца из става 1. овог члана попуњеног и потписаног од стране личног пратиоца и лица из става 2. овог члана најкасније до 5. у текућем месецу за претходни месец.

V ПРЕСТАНАК ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 22

Права и обавезе личног пратиоца престају:

- доношењем новог, измењеног мишљења ИРК, и решења Центра за социјални рад којим се констатује престанак потребе за ангажовањем личног пратиоца;
- истеком рока на који је уговор са пружаоцем услуга закључен;
- раскидом уговора са пружаоцем услуга, и
- другим случајевима у складу са законом.

Члан 23

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

1. писмено изјављене воље личног пратиоца или родитеља/старатеља;
2. нарушеног поверења и личног односа између личног пратиоца и детета/ученика, или личног пратиоца и родитеља/старатеља детета;
3. непружања или одбијања пружања услуге или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;
4. насилног или непримереног понашања личног пратиоца према детету/ученику, другој деци, запосленима у васпитно-образовним установама или трећим лицима;
5. занемаривања потреба детета, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања, измењених околности родитељу/старатељу, пружаоцу услуге или координатору ИРК;
6. злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
7. неполагању или избегавању полагања акредитованог програма;

8. 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;
9. распиривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпељивости;
10. покретања истраге или поступка против личног пратиоца за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;
11. и других оправданих разлога по оцени пружаоца услуге или координатора ИРК.

По поднетом захтеву за престанак права на својство личног пратиоца одлучује Центар за социјални рад, у складу са одредбама овог Правилника.

У случају да до престанка својства личног пратиоца долази из разлога утврђених у ставу 1. тач. 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, како би се таквом лицу онемогућило поновно именовање за личног пратиоца, у неком другом случају.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ

Члан 24

Одговорно лице предшколске установе/школе - директор има право:

- да на основу 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 кругу установе/школе у случају грубог кршења правила понашања и кретања личног пратиоца, до окончања процене надлежних државних органа, или заједничке оцене са координатором ИРК и пружаоцем услуге за прекршаје и дела које се не гоне по службеној дужности.

Члан 25

Одговорно лице предшколске установе/школе директор је у обавези да:

- омогући приступ личног пратиоцу детета просторијама установе/школе;
- да упозна личног пратиоца детета са донетим правилима понашања у предшколској установи/школи;
- да обавести колектив и лица ангажована на пословима 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, његов однос према детету, и свим лицима унутар простора предшколске установе/школе, и да о било каквим неправилностима одмах, или најкасније првог наредног радног дана обавести пружаоца услуге и координатора ИРК;
- да једном у три месеца обавести пружаоца услуге и координатора ИРК о постигнутим резултатима подршке, и да евентуалне сугестије како би се овај вид подршке побољшао у сваком конкретном случају.

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 26

Услуга личног пратиоца се финансира из средстава буџета Општине у складу са одлуком о буџету Општине, трансферних средстава Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије, донатора, спонзора и других извора у складу са законом.

Члан 27

Цену услуге личног пратиоца детета утврђује надлежни орган локалне самоуправе који финансира услугу, на основу следећих параметара:

- минимална цене рада увећана за припадајуће порезе и доприносе, а у складу са сличним пословима у услугама социјалне заштите,
- трошкови превоза личног пратиоца детета,
- трошкови обуке личног пратиоца детета по акредитованом програму,
- трошкови основне обуке корисника,
- организациони трошкови пружаоца услуге личног пратиоца детета укључујући бруто накнаде за руководиоца услуге и/ или стручног радника,
- административно/финансијски трошкови пружаоца услуге личног пратиоца детета.

На име ангажовања пратиоца, у буџету Општине, биће обезбеђена средства за исплату по школском дану.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28

Правилник се доставља Центру за социјални рад Кањижа, одабраном пружаоцу услуге, организационој јединици општинске управе надлежној за социјалну заштиту и организационој јединици општинске управе надлежној за финансије.

Члан 29.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кањижа
Општинско веће општине Кањижа
Број: 02-203/2023-I
Датум: 10.7.2023. године
Кањижа

Председник Општинског већа
Роберт Фејстамер с.р.

На основу члана 9. Одлуке о социјалној заштити („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 6/23) и члана 64. Пословника Општинског већа општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/10, 12/17 и 30/20), Општинско веће општине Кањижа на **103.** седници одржаној дана 10. јула 2023. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
О КРИТЕРИЈУМИМА И МЕРИЛИМА ЗА УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА И ЊЕГОВИХ СРОДНИКА У ЦЕНИ
УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ, ДНЕВНИ БОРАВАК И ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ

Члан 1

Овим Правилником утврђују се мерила и критеријуми за одређивање учешћа корисника и његових сродника, обавезних на издржавање према прописима о породици, у цени социјалне услуге помоћи у кући, дневног боравка за децу, младе и одрасла лица са сметњама у развоју и лични пратилац.

Помоћ у кући

Члан 2

Средства за финансирање услуге помоћ у кући за одрасла и старија лица обезбеђују се у висини планираних средстава у буџету општине Кањижа, учешћем корисника и његових сродника обавезних на издржавање и из других извора, а пружалац се обезбеђује путем јавне набавке.

Члан 3

Учешће корисника у цени услуге помоћи у кући утврђује се у зависности од односа укупног прихода по члану породичног домаћинства корисника и номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца утврђеног Законом, за месец у ком се пружа услуга, према следећој скали:

| Цензусне групе | Приход по члану породице у односу на ниво номиналног износа новчане социјалне помоћи | % учешће корисника у цени услуге |
|----------------|--|----------------------------------|
| I | До нивоа номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца | 0 |
| II | Од 1 - 2 нивоа номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца | 10 |
| III | Од 2 - 3 номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца | 20 |
| IV | Од 3 - 4 номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца | 30 |
| V | Од 4 - 5 номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца | 40 |
| VI | Од 5 - 6 нивоа номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца | 55 |
| VII | Преко 6 нивоа номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца | 100 |

Члан 4

Уколико корисник права на помоћ у кући нема прихода или су ови приходи недовољни да се учешћем утврђеним применом скале из члана 3. овог правилника подмире сви трошкови помоћи у кући и нема правноснажну судску пресуду о висини издржавања, а има сроднике који не живе са њим у породици и који су према одредбама Породичног закона обавезни да учествују у његовом издржавању, учешће сродника у трошковима помоћи у кући утврђује се применом скале из члана 3. овог правилника.

Члан 5.

Уколико је корисник услуге склопио уговор о доживотном издржавању или другом облику издржавања и помоћи, давалац издржавања има обавезу да сноси трошкове услуге у пуном износу.

У случају из претходног става давалац издржавања закључује уговор о коришћењу услуге са пружаоцем услуге.

Дневни боравак**Члан 6**

Средства за финансирање услуге дневни боравак обезбеђују се у висини планираних средстава у буџету општине Кањижа, учешћем корисника и његових сродника обавезних на издржавање и из других извора, а услуга се обезбеђује путем јавне набавке.

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

Сви остали корисници услуге дневног боравка учествују у висини од 20% цене утврђене код пружаоца услуге.

Лични пратилац**Члан 7.**

Учешће корисника у цени услуге лични пратилац утврђује се у зависности од односа укупног прихода по члану породичног домаћинства корисника и номиналног износа новчане социјалне помоћи за појединца утврђеног Законом, за месец у ком се пружа услуга, према скали из члана 3. овог правилника.

Уколико корисник права на личног пратиоца нема прихода или су ови приходи недовољни да се учешћем утврђеним применом скале из члана 3. овог правилника подмире сви трошкови помоћи у кући и нема правноснажну судску пресуду о висини издржавања, а има сроднике који не живе са њим у породици и који су према одредбама Породичног закона обавезни да учествују у његовом издржавању, учешће сродника у трошковима помоћи у кући утврђује се применом скале из члана 3. овог правилника.

Члан 8.

Правилник се доставља Центру за социјални рад Кањижа, одабраном пружаоцу услуге, организационој јединици општинске управе надлежној за социјалну заштиту и организационој јединици општинске управе надлежној за финансије.

Члан 9.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о критеријумима и мерилима за учешће корисника и његових сродника у трошковима услуге помоћи у кући и услуге дневног боравка („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 11/2013).

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и исти ће се објавити у Службеном листу општине Кањижа

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кањижа
Општинско веће општине Кањижа
Број: 02-204/2023
Датум: 10.7.2023. године
Кањижа

Председник Општинског већа
Роберт Фејстамер с.р.

На основу члана 9. Одлуке о социјалној заштити („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 6/23) и члана 64. Пословника Општинског већа општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 2/10, 12/17 и 30/20) Општинско веће општине Кањижа на 103. седници одржаној дана 10. јула 2023. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
О МЕДОТОЛОГИЈИ ФОРМИРАЊА ЕКОНОМСКЕ ЦЕНЕ УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ИЗ
НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ КАЊИЖА

Члан 1

Овим правилником се обезбеђује да сви пружаоци услуга из области социјалне заштите из надлежности општине Кањижа при формирању цене примењују исту методологију, принципе, елементе и начин обрачуна (у даљем тексту: Методологија).

Члан 2

Методологија обухвата принципе на којима се заснива, елементе формирања економске цене услуге социјалне заштите из надлежности општине Кањижа (у даљем тексту: цена), као и формулу за утврђивање цене услуге.

Члан 3

Методологија се заснива на:

- 1) принципу стварних трошкова који подразумева обавезу пружаоца услуге да прикаже све трошкове настале за пружену услугу (у даљем тексту: пословни расходи),
- 2) принципу поверљивости података којим се омогућава надлежном органу општине Кањижа да изврши увид у одговарајуће документе и податке, провери усклађеност цене са Методологијом и да сагласност на предлог акта пружаоца услуге о цени услуге.

Члан 4

Утврђивање цене услуге заснива се на стварним трошковима пружаоца који су настали у претходних 12 месеци, рачунајући од почетка другог полугодишта календарске године која претходи години у којој се утврђују цене.

Члан 5

Елементи за утврђивање цене су:

- 1) трошкови рада
- 2) остали трошкови који директно учествују у пружању услуге
- 3) добит пружаоца услуге
- 4) накнада за коришћење пружене услуге.

Трошкови рада утврђују се множењем ефективног радног времена утрошеног за пружање конкретне услуге и цене часа рада запосленог/извршиоца који пружа ту услугу.

Ефективно време потребно за пружање конкретне услуге представља просечно време које је запослени/извршилац ефективно утрошио на пружању те услуге у претходних 12 месеци.

Цена часа рада запосленог/извршиоца који пружа услугу представља количник бруто зараде тог запосленог/извршиоца и броја часова рада, у периоду из члана 4. овог Правилника.

Остали трошкови јесу сви трошкови који настају у пружању услуге, осим трошкова рада из става 2. овог члана.

Члан 6

Цена услуге утврђује се према следећој формули:

$$\text{ЦУ} = \text{НИ} \times \text{ТИ} + \text{ОТР}$$

$$\text{И} = 1$$

где је:

ЦУ - цена услуге;

НИ - број часова ефективног времена једног запосленог/извршиоца потребног за пружање услуге;

ТИ - цена часа рада једног запосленог/извршиоца;

ОТР - остали трошкови који учествују у пружању услуге (гориво, излазак на терен, ангажовање трећих лица, ако се користе посебни материјали или реагенси и сл.).

Остали трошкови израчунавају се дељењем укупних осталих трошкова који су учествовали у пружању услуге у периоду из члана 4. овог Правилника са укупно пруженим услугама (укупни учинак) и то по врсти услуге.

Ако у пружању услуге учествује више запослених/извршиоца, трошкови рада утврђују се као збир производа броја часова ефективног рада и цене часа рада за све запослене/извршиоце који пружају услугу, по врсти услуге.

Члан 7

Цена услуге утврђује се у апсолутном износу.

Уколико се актом о утврђивању цене услуге чија је висина претходно утврђена у складу са Методологијом не врши повећавање цене услуге већ само њено усклађивање индексом потрошачких цена у Републици Србији према подацима републичког органа надлежног за послове статистике у претходних 12 месеци или се врши смањење висине цене, није потребна сагласност Општинског већа општине Кањижа.

Члан 8

Прихватљиви пословни расходи су:

- 1) Трошкови бруто зарада
- 2) Трошкови пореза и доприноса на терет послодавца
- 3) Трошкови амортизације
- 4) Трошкови премије осигурања
- 5) Трошкови платног промета
- 6) Трошкови стручног оспособљавања
- 7) Трошкови превоза запослених

- 8) Трошкови транспортних услуга
- 9) Трошкови пореза
- 10) Трошкови ревизије финансијских извештаја
- 11) Трошкови потрошене електричне енергије, грејања, воде
- 12) Трошкови комуникација (телефонија и интернет)
- 13) Трошкови заштите животне средине
- 14) Остали материјални и нематеријални трошкови (канцеларијски материјал, санитарни преглед радника, средства за одржавање хигијене, средства за заштитну одећу и обућу и др).

Члан 9

Правилник се доставља Центру за социјални рад Кањижа, одабраном пружаоцу услуге, организационој јединици општинске управе надлежној за социјалну заштиту и организационој јединици општинске управе надлежној за финансије.

Члан 10

Овај Правилник ступа на снагу даном осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кањижа
Општинско веће општине Кањижа
Број: 02-205/2023-I
Датум: 10.7.2023. године
Кањижа

Председник Општинског већа
Роберт Фејстамер с.р.

На основу члана 16 и 17. Закона о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 14/2022, 4/2023) и члана 12. Одлуке о буџету општине Кањижа за 2023. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр 22/2022) председник општине Кањижа донео је

Р Е Ш Е Њ Е

О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РЕДОВНОГ РАДА ПОЛИТИЧКИХ СУБЈЕКТА

1.

На терет раздела 1, глава 1, функција 111, програмска класификација 2101-0001, позиција 105 (7/0), економска класификација 481942 – финансирање политичких субјеката, дозвољава се пренос средстава у износу од 62.308,00 динара за финансирање редовног рада политичких субјеката чији су кандидати изабрани за одборнике Скупштине општине Кањижа.

2.

Средства за јун 2023. године се расподељују политичким субјектима сразмерно броју гласова које су политички субјекти освојили, а који се узима као основица за расподелу средстава.

3.

Средства из тачке 1., а према критеријуму из тачке 2. овог решења распоређују се следећим политичким субјектима:

| Ред. бр. | Назив изборне листе | Бр. гласова које је добила изб. листа | Коефицијент | | Процент | Месечни износ |
|----------|---|---------------------------------------|-------------|---------|---------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (3*4) | 6 | 7 |
| 1. | АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – ЗА НАШУ ДЕЦУ | 2.104 | 1,0 | 2.104 | 17,65 | 10.997,00 |
| 2. | САВЕЗ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – ИШТВАН ПАСТОР | 7.452 | 1,0 | 7.452 | 62,52 | 38.955,00 |
| 3. | УКРОК – УЈЕДИЊЕНИ ЗА ОПШТИНУ КАЊИЖУ – ТАНДАРИ | 938 | 1,0 | 938 | 7,87 | 4.904,00 |

| | | | | | | |
|----|---|---------------|-----|---------------|----------------|------------------|
| 4. | ИВИЦА ДАЧИЋ – СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ | 696 | 1,0 | 696 | 5,84 | 3.639,00 |
| 5. | КОАЛИЦИЈА ВОЈВОЂАНСКИ ФРОНТ | 486 | 1,5 | 729 | 6,12 | 3.813,00 |
| | Укупно: | 11.676 | | 11.919 | 100,00% | 62.308,00 |

4.

Одељење за финансије и буџет Општинске управе општине Кањижа врши пренос средстава политичким субјектима најкасније до десетог у месецу за претходни месец.

5.

Средства за финансирање редовног рада политичких субјеката користе се у складу са чланом 16. и 17 Закона о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 14/2022,4/2023)

6.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кањижа
Председник општине
Број: 400-12/2023-І-1/6
Дана: 10.07.2023. год.
Кањижа

Председник општине Кањижа
Роберт Фејстамер с.р.

САДРЖАЈ

| | |
|--|------------|
| ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ДНЕВНИ БОРАВАК | 321 |
| ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА | 322 |
| ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И МЕРИЛИМА ЗА УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА И ЊЕГОВИХ СРОДНИКА У ЦЕНИ УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ, ДНЕВНИ БОРАВАК И ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ | 328 |
| ПРАВИЛНИК О МЕДОТОЛОГИЈИ ФОРМИРАЊА ЕКОНОМСКЕ ЦЕНЕ УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ КАЊИЖА..... | 329 |
| РЕШЕЊЕ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РЕДОВНОГ РАДА ПОЛИТИЧКИХ СУБЈЕКТА | 331 |

„Службени лист општине Кањижа“ излази по потреби.
Издавач: Скупштина општине Кањижа, Кањижа, Трг Главни 1., Телефон: 4875-166
Одговорни уредник: Диана Рац Мајор, секретар Скупштине општине Кањижа
Припрема: Одељење за послове органа општине