



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 06-1/2026-97-11-01
Дана: 14.08.2026. године
ТЕМЕРИН

На основу члана 9. Одлуке о социјалној заштити на територији општине Темерин ("Службени гласник општине Темерин", број 11/2025), члана 70. Статута општине Темерин („Службени лист општине Темерин", број 5/19) и члана 65. Став 1.Пословника Општинског већа општине Темерин ("Службени лист општине Темерин" број 15/2020)

Општинско веће општине Темерин, на **74.** седници одржаној дана 14.08.2026. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ ЗА ОДРАСЛА И СТАРИЈА ЛИЦА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се нормативи и стандарди за обављање послова помоћи у кући за одрасла и старија лица на територији општине Темерин, прописују се услови, начин и поступак остваривања права на услугу, опис послова стручних радника и сарадника, контрола квалитета услуге, учешће корисника у трошковима, подношење плана реализације и извештаја, као и друга питања од интереса за кориснике ове услуге.

Учешће корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуге уређује се Правилником о учешћу корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуга социјалне заштите (у даљем тексту: Правилник о учешћу).

II СВРХА УСЛУГЕ

Члан 2.

Сврха помоћи у кући је подршка корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба у сопственим домовима, како би се унапредио и одржао квалитет живота и спречио или одложио смештај у институције.

III КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ

Члан 3.

Право на услугу помоћи у кући обезбеђује се одраслима и старијима, који имају ограничења физичких и психичких способности услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне помоћи у активностима дневног живота, неге и надзора, при чему је породична подршка недовољна или није расположива, а у складу са њиховим идентификованим индивидуалним потребама.

Члан 4.

Корисници ове услуге су лица која имају пребивалиште на територији општини Темерин.

Изузетно, право на услугу помоћи у кући могу остварити и лица са боравиштем на територији општине Темерин, у случају потребе за неодложном интервенцијом, у складу са законом.

IV ПРУЖАОЦ УСЛУГЕ

Члан 5.

Пружање услуге помоћи у кући за одрасла и старија лица врши Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин, као установа социјалне заштите коју је основала општина Темерин, у складу са Законом о социјалној заштити и прописима донесеним на основу тог закона.

До тренутка када Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин стекне лиценцу, односно до тренутка када се стекну сви законски услови за пружање услуге помоћи у кући, услуга се обезбеђује од лиценцираног пружаоца услуга социјалне заштите кроз поступак јавне набавке, у складу са чланом 23. Одлуке о социјалној заштити на територији општини Темерин.

Пружалац услуге дужан је да поседује важећу лиценцу за пружање услуге помоћи у кући, издату од стране надлежног органа.

V ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 6.

Захтев за помоћ у кући подноси се преко Центра за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин, који пружа помоћ подносиоцу захтева у комплетирању потребне документације и захтев, у форми иницијативе, прослеђује Центру за социјални

рад општине Темерин, који одлучује о праву на услугу. Уз захтев се прилаже следећа обавезна документација:

- уредно попуњен и потписан образац Захтева за услугу помоћ у кући, прописан од стране Центра за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин;
- фотокопија очитане личне карте корисника;
- фотокопија медицинске документације;
- потврда о укупним месечним приходима корисника оствареним у три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев (чек од пензије, инвалидске пензије, породичне пензије, војне пензије, накнаде за туђу негу и помоћ од стране Фонда ПИО и Центра за социјални рад општине Темерин, решење о новчаној социјалној помоћи и др.);
- уверење из Националне службе за запошљавање, за незапослена лица;
- остала документација по захтеву Центра за социјални рад општине Темерин.

Остала документација по захтеву Центра за социјални рад општине Темерин може бити:

- изјава сродника/заступника да ће у потпуности сносити трошкове услуге;
- уверење о имовном стању за подносиоца захтева и сроднике обавезне на издржавање (Републички геодетски завод и Пореска управа) из места рођења и места пребивалишта;
- доказ о редовним месечним примањима чланова породице и сродника обавезних на издржавање, оствареним у три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;
- уговор о доживотном издржавању;
- решење суда о обавези издржавања сродника;
- налаз и мишљење лекара специјалисте;
- и друга документа по процени стручног радника.

VI ПРОЦЕНА ПОТРЕБА И ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВУ НА УСЛУГУ

Члан 7.

Процена потреба корисника и одлучивање о праву на услугу помоћи у кући врши се у складу са Законом о социјалној заштити и Одлуком о социјалној заштити општине Темерин. Центар за социјални рад општине Темерин надлежан је да спроведе поступак и донесе решење, као и да обезбеди пружаоцу услуге све релевантне информације.

VII ПРИЈЕМ КОРИСНИКА КОД ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 8.

Кориснику се, током пријема код пружаоца услуге, обезбеђују информације о његовим правима и обавезама.

Пријемну процену обавља стручни радник пружаоца услуге.

На основу непосредног разговора са корисником, значајним особама из окружења и других извора, овлашћени пружалац услуга обезбеђује преглед података који треба да одреди:

- ставове и очекивања потенцијалних корисника и других значајних особа у вези са услугом помоћ у кући;
- да ли и у којој мери овлашћени пружалац услуга може да задовољи потребе потенцијалног корисника, укључујући и условност дома корисника за пружање услуге (могућност обезбеђивања воде, загревања простора, одношења отпадних вода и смећа, обезбеђеност елементарних услова за одржавање хигијене простора);
- које услуге ће бити на располагању кориснику и у којем року;
- које особе имају приоритет у односу на ургентне потребе и ситуације;
- листу чекања, уколико је неопходно.

Ургентни пријем обезбеђује се у ситуацијама када је значајно угрожено свакодневно функционисање корисника услед здравственог и социјалног стања и нефункционисања уобичајених система подршке.

Пријемна процена се обавља пре отпочињања коришћења услуга, како би се утврдило да ли пружалац услуге са својим капацитетима може да одговори на потребе корисника, односно утврдило неопходне чињенице за доношење одлуке о отпочињању пружања услуге.

Пружалац услуге ће у периоду од седам дана обавестити подносиоца захтева о исходу пријемне процене, што укључује информације о почетку коришћења услуга, стављању на листу чекања или разлозима за евентуално одбијање пријема корисника.

VIII ПРОЦЕНА ПОТРЕБА

Члан 9.

Процена се врши након пријема и периодично током пружања услуга уз највеће могуће учешће корисника или старатеља.

Процена обухвата идентификацију и процену потреба, способности, интересовања, капацитета пружаоца да одговори на идентификоване потребе, комуникационих способности и ризика којима је корисник изложен.

Процена уважава културолошке и личне посебности.

Процена представља утврђивање приоритетних потреба које треба задовољити.

Пружалац услуге примењује стручне поступке који омогућавају остваривање циља процене.

Процена се обавља у року од 7 дана по пријему корисника и ослања се на пријемну процену и процену упутног Центра за социјални рад, уколико је корисник упућен из Центра за социјални рад.

Процену потреба врши стручни радник, а према потреби укључују се стручњаци различитих специјалности из локалне заједнице.

IX ОДРЕЂИВАЊЕ СТЕПЕНА ПОДРШКЕ

Члан 10.

Степен подршке одређује се с обзиром на целокупно индивидуално функционисање корисника и врсте потребне помоћи, у односу на:

1. способност непосредне бриге о себи;
2. учествовање у активностима живота у заједници.

Члан 11.

Подришка I степена — значи да корисник није способан да се самостално брине о себи и укључи у активности дневног живота у заједници, због чега му је потребно физичко присуство и континуирана помоћ другог лица.

Подришка II степена — значи да корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници уз физичко присуство и помоћ другог лица.

Подришка III степена — значи да корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници, али му је услед недовољно развијених знања и вештина потребан надзор и подршка другог лица.

Подришка IV степена — значи да корисник самостално, односно уз подсећање, може да обавља све животне активности.

X ПЛАНИРАЊЕ

Члан 12.

Планирање је усмерено ка унапређењу и одржавању што већег квалитета живота у складу са идентификованим потребама и способностима корисника.

На основу идентификованих потреба, способности и ризика, за сваког корисника се сачињава индивидуални план услуга.

Индивидуални план услуге сачињава се након процене, у складу са посебним стандардима за конкретну услугу.

Индивидуални план услуга обавезно садржи:

- циљеве који се желе постићи;
- очекиване исходе;
- конкретизоване активности које ће се предузимати;
- временски рок у којем се план реализује;
- рок за поновни преглед индивидуалног плана услуга;
- одговорне особе за реализацију плана услуга.

У изради индивидуалног плана услуге учествује стручни радник пружаоца услуге, корисник или његов законски заступник, задужени запослени, а по потреби и други стручњаци у организацији и заједници.

Корисник, односно његов законски заступник добијају примерак индивидуалног плана услуга.

Кориснику, односно његовом законском заступнику обезбеђује се одговарајућа помоћ приликом учествовања у изради индивидуалног плана услуга.

XI ПОНОВНИ ПРЕГЛЕД

Члан 13.

Поновни преглед врши се у складу са роковима наведеним у индивидуалном плану услуге, процењеним интензитетом подршке, дефинисаним циљевима и исходима, и омогућава прилагођавање активности потребама и циљевима корисника и оствареним ефектима услуге.

Поновни преглед сваког индивидуалног плана услуге врши се најмање једном у дванаест месеци за одрасле и старије кориснике.

У поновном прегледу учествују стручни радник пружаоца услуге, корисник, односно његов законски заступник и задужени запослени (домаћица-неговатељица), а по потреби и други стручњаци пружаоца услуге и стручњаци из заједнице.

Пружалац услуге може утврдити и краћи рок за поновни преглед, у складу са индивидуалним планом услуге и посебним прописима.

Извештај о реализацији индивидуалног плана услуге доставља се Центру за социјални рад општине Темерин, уколико је корисник упућен преко Центра за социјални рад, у роковима утврђеним овим чланом.

XII УГОВОР

Члан 14.

Пре почетка пружања услуге закључује се уговор са корисником или његовим законским заступником.

Уговор садржи права и обавезе пружаоца и корисника, у складу са важећим прописима.

XIII ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ

Члан 15.

Сваком кориснику обезбеђује се услуга у складу са индивидуалним планом услуге, у минималном трајању од 1 сат недељно.

Услуга се пружа у природном окружењу корисника, односно у стану корисника. Минимално трајање посете у кући корисника је 1 сат.

XIV ЛИСТА ЧЕКАЊА И ЛИЧНИ ДОСИЈЕ

Члан 16.

Пружалац услуге дужан је да води листу чекања потенцијалних корисника и да је редовно ажурира. Уколико је корисник стављен на листу чекања, пружалац услуге је дужан да о томе писаним путем обавести Центар за социјални рад општине Темерин.

Пружалац услуге дужан је да за сваког корисника води лични досије, који садржи:

- документацију прибављену приликом подношења захтева;
- документацију прибављену од Центра за социјални рад општине Темерин, уколико је корисник упућен преко Центра за социјални рад;
- индивидуални план услуга.

XV ОПИС УСЛУГЕ

Члан 17.

Услуге помоћи и неге у кући обухватају:

1. **Помоћ у обезбеђивању исхране**, укључујући по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрему лаких оброка, припрему освежавајућих напитака;
2. **Помоћ у одржавању личне хигијене и стана**, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постелине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;
3. **Помоћ у загревању просторија**, укључујући по потреби: ложење ватре, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;
4. **Помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних и других потреба**, укључујући по потреби: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку новина и књига, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у локалној заједници, старање о плаћању електричне енергије, телефона, комуналија и сл.;
5. **Пружање подршке приликом транспорта** ради одласка у здравствене, образовне, верске и друге установе;
6. **Посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга**, укључујући по потреби: посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречењу стана и других услуга;
7. **Пружање основне здравствене неге**, укључујући по потреби: контролу узимања лекова, контролу виталних функција (мерење крвног притиска, температуре, пулса, нивоа шећера у крви), помоћ при кретању, одласку и коришћењу тоалета, једноставну масажу, давање лекова у очи/уши/нос, негу декубитуса, набавку лекова преписаних од стране квалификованих медицинских стручњака, одвођење на лекарске прегледе;
8. **Санирање и негу мањих повреда**;
9. **Услуге стручног радника**: саветодавни рад, помоћ и остваривање одређених права из области социјално-здравствене заштите, психосоцијална подршка.

XVI ОРГАНИЗАЦИЈА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 18.

За организацију и реализацију стручног рада на пружању услуге помоћи и неге у кући неопходни су:

1. **један стручни радник**;
 2. довољан број **неговатељица-домаћица**, у складу са бројем корисника, обимом и специфичностима услуге, као и расположивим буџетским средствима.
- Број ангажованих неговатељица-домаћица утврђује се:

- када услугу пружа **спољни лиценцирани пружалац** – уговором о јавној набавци услуге закљученим између општине Темерин или Центра за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин као наручиоца и пружаоца услуге;
- када услугу пружа **Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин** - програмом рада тог Центра и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места истог Центра, у складу са буџетом општине Темерин, с тим да се неговатељице-домаћице могу ангажовати и по другим основама у складу са законом.

Све новозапослене неговатељице-домаћице пролазе најмање две недеље увођења у рад уз супервизијску обуку од стране искусне неговатељице-домаћице.

Одговорно лице пружаоца услуге задужено је за именовање и ангажовање извршилаца наведених послова.

XVII СТРУЧНИ РАДНИК

Члан 19.

Обавезе стручног радника пружаоца услуге су:

- пријем корисника;
- процена потреба корисника;
- планирање и поновни преглед;
- праћење и координација рада неговатељица-домаћица;
- периодично организовање стручних састанака целокупног или дела састава пружаоца услуге;
- одређивање домаћице-неговатељице која ће пружати услуге конкретном кориснику;
- планирање и праћење едукације неговатељица-домаћица;
- вођење евиденције о броју и структури корисника и пруженим услугама;
- израда годишњих и периодичних извештаја о реализованим активностима на пружању услуге;
- вођење евиденције о свом раду;
- редовна сарадња са установама у локалној заједници (Дом здравља, школе, ПС Темерин и др.).

XVIII САРАДНИЦИ

Члан 20.

Права и обавезе неговатељица-домаћица регулишу се уговором у складу са законом и индивидуалним планом за кориснике услуге помоћ и нега у кући.

Рад неговатељица-домаћица мора бити у складу са важећим Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Члан 21.

За обављање послова домаћице-неговатељице предвиђени су следећи услови:

- старост изнад 18 година;
- завршена најмање основна школа;
- сертификат о похађању акредитованог програма социјалне заштите, пре почетка пружања услуге.

XIX ЕФЕКТИВНИ РАД ДОМАЋИЦА-НЕГОВАТЕЉИЦА

Члан 22.

Ефективни рад код корисника износи по неговатељици-домаћици на дневном нивоу највише 8 сати.

Рад неговатељица-домаћица одвија се радним данима.

Неговатељице-домаћице се могу изузетно ангажовати и током викенда и празника за кориснике тешко нарушеног здравственог стања, али под условом да укупна недељна сатница истих не прелази 40 сати радног времена.

Неговатељица-домаћица код једног корисника дневно не може пружати услугу дуже од 2 сата.

Изузетно, у случају пратње до здравствене и друге установе, одредница из претходног става овог члана се не примењује.

XX ДРУГА АНГАЖОВАНА ЛИЦА КОД ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 23.

Пружалац услуге по потреби, а у складу са законом и расположивим буџетом, може да ангажује и додатне раднике (радник за обављање административно-финансијских послова, технички радник и други сарадници) искључиво у циљу подизања квалитета, одрживости и функционалности услуге помоћ у кући.

Када услугу пружа спољни лиценцирани пружалац, ангажовање додатних радника врши се у складу са уговором о јавној набавци закљученим са општином Темерин.

Када услугу пружа Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин, ангажовање додатних радника врши се у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места тог Центра и расположивим буџетским средствима, с тим да се додатни радници могу ангажовати и по другим основама у складу са законом.

XXI ОПРЕМА

Члан 24.

Пружалац услуге који обавља послове помоћи у кући треба да обезбеди одговарајућу опрему за извршиоца који непосредно пружа услугу (радни прслук, ПВЦ рукавице, заштитне маске за лице, апарат за мерење притиска и другу неопходну опрему).

XXII ПРИГОВОР И ПРИТУЖБЕ КОРИСНИКА

Члан 25.

Корисник услуге или његов заступник има право да поднесе приговор или притужбу на квалитет пружене услуге, рад неговатељице-домаћице или поступање пружаоца услуге.

Приговор се подноси у писаној форми пружаоцу услуге.

Пружалац услуге је дужан да одговори на приговор у року од 8 дана од дана пријема.

Уколико корисник није задовољан одговором пружаоца услуге, приговор се подноси наручиоцу услуге, Општини Темерин, односно Центру за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин уколико је он у улози наручиоца ангажовао спољног лиценцираног пружаоца услуге. Наручилац услуге разматра приговор и доноси одговор у року од 15 дана од дана пријема, узимајући у обзир и могуће мере према пружаоцу услуге у складу са закљученим уговором.

Уколико услугу непосредно пружа Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин на основу лиценце, приговор из претходног става подноси се Општинском већу општине Темерин.

XXIII ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Члан 26.

Пружалац услуге континуирано прати квалитет пружених услуга; најмање једном годишње пружалац услуге спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга.

Евалуација ће се вршити на основу спроведеног анкетирања корисника и њихових сродника.

XXIV МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА

Члан 27.

Пружалац услуге је у обавези да најмање једном годишње, а на писани и образложен захтев и чешће, подноси извештај о свом раду надлежном органу општине Темерин.

Када услугу пружа спољни лиценцирани пружалац, извештај се подноси у складу са уговором о јавној набавци и упутствима наручиоца.

Када услугу пружа Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин, извештај се подноси Скупштини општине Темерин, у складу са програмом рада и обавезама установе према оснивачу.

Контролу над наплатом партиципације, утрошком средстава и квалитетом пружених услуга врши наручилац услуге.

Наручилац услуге може бити Општина Темерин или Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин, уколико наступа у својству наручиоца.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди увид у евиденцију уплата и да наручиоцу доставља извештаје о утрошку средстава најмање једном годишње, а на писани и образложен захтев и у краћим интервалима.

Пружалац услуге је такође дужан да омогући овлашћеном лицу јединице локалне самоуправе увид и доступност информација о свом раду, како у финансијском, тако и у програмском делу.

XXV РАЗВОЈ ОСОБЉА

Члан 28.

Пружалац услуге сачињава годишњи план о потребама за професионалним усавршавањем и обуком ангажованих за наредну годину.

Пружалац услуге обезбеђује супервизију свим особама ангажованим на пружању услуге, у складу са стандардима.

XXVI МЕЋУСЕКТОРСKE УСЛУГЕ

Члан 29.

Зависно од потреба корисника, услуга помоћи у кући може се пружати истовремено и комбиновано са услугама које пружају образовне, здравствене и друге установе (у даљем тексту: међусекторске услуге).

Усклађено пружање међусекторских услуга обезбеђује се закључивањем протокола о сарадњи.

XXVII ТРАНСПАРЕНТНОСТ РАДА

Члан 30.

Пружалац услуге дужан је да обезбеди транспарентност свог рада према корисницима, локалној заједници и општини Темерин као оснивачу, односно наручиоцу услуге.

У циљу информисања потенцијалних и постојећих корисника, пружалац услуге обезбеђује доступност информација о услугама које пружа, условима и поступку остваривања права, правилима понашања ангажованих лица и правима корисника на

приговор и притужбу. Ове информације достављају се корисницима у писаној форми и доступне су у просторијама пружаоца услуге.

У циљу информисања шире јавности, пружалац услуге редовно информише о свом раду путем локалних медија, у надлежној служби Дома здравља, у просторијама Центра за социјални рад општине Темерин и на друге начине примерене потребама локалне заједнице.

Средства остварена по основу учешћа корисника у трошковима услуге користе се наменски и евидентирају се у финансијском плану пружаоца услуге, у складу са чланом 34. овог Правилника и Правилником о учешћу.

XXVIII УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГЕ ПОМОЋИ У КУЋИ

Члан 31.

Економска цена услуге помоћи и неге у кући утврђује се у складу са Одлуком о методологији утврђивања цена услуга социјалне заштите и закључком Општинског већа општине Темерин.

XXIX ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА УСЛУГЕ

Члан 32.

Средства за финансирање обављања послова помоћи у кући обезбеђују се у висини планираних средстава у буџету општине Темерин, учешћем корисника и његових сродника обавезних на издржавање у складу са Правилником о учешћу, и из других извора у складу са законом.

Када услугу пружа спољни лиценцирани пружалац, средства се преносе на основу уговора о јавној набавци услуге.

Када услугу пружа Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин, средства из буџета општине Темерин преносе се том Центру у складу са Одлуком о буџету општине за текућу годину и програмом рада истог Центра.

XXX УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА И ЊЕГОВИХ СРОДНИКА У ТРОШКОВИМА УСЛУГЕ

Члан 33.

Мерила и критеријуми за одређивање учешћа корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима, односно економској цени услуге помоћи у кући утврђени су Правилником о учешћу.

Учешће корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуге уплаћује се на одговарајући уплатни (жиро) рачун пружаоца услуге, у складу са начином финансирања и статусом пружаоца услуге, о чему пружалац услуге обавештава

корисника, односно његовог законског заступника приликом закључења уговора. Пружалац услуге је дужан да кориснику или његовом законском заступнику достави уплатне инструкције (рачун, модел, позив на број и сврху уплате).

Све уплате се евидентирају у финансијској документацији пружаоца услуге и у личном досијеу корисника.

Уплате у готовини нису дозвољене.

XXXI МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛУГЕ

Члан 34.

Средства остварена по основу учешћа корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуге користе се искључиво за унапређење услуге помоћи у кући, у складу Правилником о учешћу, и то за:

- повећање обухвата корисника;
- унапређење квалитета услуге;
- набавку опреме неопходне за квалитетну реализацију услуге;
- административну и техничку подршку у пружању услуге;
- осавремењивање рада и друго.

Када услугу пружа спољни лиценцирани пружалац, начин коришћења ових средстава предвиђа се годишњим планом реализације услуге и мора бити транспарентан, евидентиран и усклађен са финансијским планом пружаоца услуге и уговором о јавној набавци.

Када услугу пружа Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Темерин, средства остварена по основу учешћа корисника евидентирају се као приход тог Центра и користе се у складу са финансијским планом истог Центра усвојеним од стране оснивача.

XXXII УЗАЈАМНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА И КОРИСНИКА УСЛУГА

Члан 35.

Корисник услуге има право да:

- буде потпуно информисан о свим аспектима услуге пре потписивања уговора, укључујући врсту и обим услуга, висину учешћа у трошковима и права на приговор;
- му се услуга пружа уз пуно поштовање личног достојанства, приватности и индивидуалних потреба;
- учествује у изради и измени индивидуалног плана услуге у складу са променом својих потреба;
- у мери у којој то капацитети пружаоца дозвољавају, изрази преференцију у погледу избора неговатељице-домаћице;
- обустави коришћење услуге без навођења разлога, уз поштовање отказног рока утврђеног уговором.

Корисник услуге дужан је да:

- пружаоцу услуге благовремено достави тачне податке о свом здравственом стању, значајне за пружање услуге;
- Центру за социјални рад општине Темерин пријави сваку промену оствараних примања, на начин на који је поднео иницијални захтев за услугу;
- се коректно понаша према неговатељици-домаћици и другим ангажованим лицима пружаоца услуге;
- обезбеди минималне хигијенско-техничке услове у простору у коме се услуга пружа.

Члан 36.

Пружалац услуге има право да:

- благовремено наплати пружене услуге у складу са уговором;
- одбије или прекине пружање услуге у случајевима утврђеним чланом 40. овог Правилника.

Пружалац услуге дужан је да:

- услугу пружа савесно, стручно и у складу са индивидуалним планом корисника;
- према кориснику и члановима његове породице поступа са поштовањем и уважавањем личног достојанства;
- корисника благовремено обавести о свакој промени у распореду или изостанку услуге;
- у случају одсутности неговатељице-домаћице организује замену, водећи рачуна о континуитету и квалитету пружања услуге.

Члан 37.

Сви подаци о кориснику до којих пружалац услуге дође у поступку пружања услуге, укључујући податке о здравственом стању, приходима и породичним приликама, представљају поверљиве информације и третирају се као лични подаци у складу са важећим прописима о заштити података о личности.

Неговатељица-домаћица и сви други ангажовани на пружању услуге дужни су да чувају поверљивост података о кориснику и након престанка пружања услуге.

Пре почетка рада са корисницима, свако ангажовано лице код пружаоца услуге дужно је да потпише изјаву о поверљивости података.

XXXIII ПРЕСТАНАК УСЛУГЕ

Члан 38.

Право на коришћење услуге помоћ у кући престаје:

1. По истеку временског периода на који је услуга призната решењем Центра за социјални рад општине Темерин;
2. Након спроведене ревизије од стране Центра за социјални рад општине Темерин, којом се утврђује да више не постоји потреба за услугом;

3. На основу решења о прекиду права, које Центар за социјални рад општине Темерин доноси у следећим ситуацијама:

- када пружалац услуге откаже уговор кориснику у складу са прописаним условима;
- на писмени захтев корисника или сродника обавезних на издржавање (у случају споразумног раскида);
- у случају смрти корисника.

Члан 39.

Пружалац услуге помоћ у кући може иницирати престанак коришћења услуге и пре истека временског периода на који је услуга призната решењем, у случају када процени да је потреба за услугом престала, односно да су постављени циљеви индивидуалног плана подршке у потпуности остварени.

О извршеној процени пружалац услуге је дужан да без одлагања обавести Центар за социјални рад општине Темерин, који након спроведене ревизије доноси одговарајуће решење о престанку права на услугу.

Члан 40.

Пружалац услуге помоћ у кући може отказати даље пружање услуге и уговор о коришћењу услуге у следећим случајевима:

- Неиспуњавање финансијских и уговорних обавеза – укључујући неизмирење трошкова и занемаривање уговорних обавеза од стране корисника или сродника.
- Недостатак услова за пружање услуге – када не постоји минимални ниво хигијенско-техничких услова у домаћинству.
- Грубо или поновљено кршење правила – вербално или физичко насиље, неодговарајуће понашање, угрожавање безбедности извршиоца услуге, наношење материјалне штете, или континуирано непоштовање правила упркос опоменама.
- Здравствено или психосоцијално стање – када стручни радник пружаоца услуге процени да је даље пружање услуге контраиндиковано по здравље или безбедност корисника или извршиоца услуге.
- Угрожавајуће промене – било какве околности које могу угрожавајуће деловати на извршиоца услуге.

О сваком престанку уговора услед отказа пружалац услуге је дужан да без одлагања обавести Центар за социјални рад општине Темерин.

Центар за социјални рад општине Темерин, након обавештења пружаоца услуге да је дошло до отказа уговора, доноси решење о престанку права на услугу помоћ у кући.

Корисник има право да у року од 15 дана упуту жалбу на решење Општинском већу општине Темерин, путем Центра за социјални рад општине Темерин. Жалба на решење не одлаже његово извршење.

XXXIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник за услугу помоћ у кући и критеријумима за утврђивање цена услуга и учешћа корисника у трошковима, број 06-1/2016-38-2-01 од дана 22.03.2016. године.

Члан 42.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу општине Темерин".



ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

МЛАДЕН ЗЕЦ