

PRAVILNIK

O BLIŽIM USLOVIMA I STANDARDIMA ZA PRUŽANJE USLUGA SOCIJALNE ZAŠTITE

("Sl. glasnik RS", br. 42/2013, 89/2018 i 73/2019)

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi i standardi za pružanje svih usluga socijalne zaštite (u daljem tekstu: minimalni standardi).

Svi pojmovi u ovom pravilniku upotrebljeni u gramatičkom muškom rodu odnose se na osobe muškog i ženskog pola.

Primena Pravilnika u odnosu na pružaoce usluga socijalne zaštite

Član 2

Bliže uslove i standarde propisane ovim pravilnikom primenjuju svi pružaoци usluga socijalne zaštite, u skladu sa zakonom kojim je uređena socijalna zaštita.

Specifikacija usluge i minimalni standardi

Član 3

Specifikacijom usluga uređuju se:

- 1) svrha usluge;
- 2) korisničke grupe kojima je usluga namenjena;
- 3) aktivnosti koje se preduzimaju radi zadovoljavanja potreba određenih korisničkih grupa.

Minimalni standardi predstavljaju osnovne zahteve koji se moraju ispuniti kako bi se pružale usluge socijalne zaštite. Minimalni standardi se sastoje od:

- 1) minimalnih strukturalnih standarda, kojim se utvrđuju infrastrukturni, organizacioni i kadrovski uslovi za pružanje usluge;

2) minimalnih funkcionalnih standarda, kojim se utvrđuju vrednosne, kvantitativne i kvalitativne dimenzije stručnih postupaka.

Zajednički i posebni minimalni strukturalni i funkcionalni standardi

Član 4

Zajednički minimalni strukturalni i funkcionalni standardi predstavljaju zahteve koji se moraju ispuniti nezavisno od korisničkih grupa kojima je usluga namenjena, izuzev ako posebnim propisom kojim se uređuju bliži uslovi i standardi za ostvarenje određenih usluga socijalne zaštite nije drugačije uređeno.

Posebni minimalni strukturalni i funkcionalni standardi predstavljaju specifične zahteve koji se moraju ispuniti u okviru određene grupe usluga ili konkretne usluge, saglasno potrebama i različitostima korisničke grupe.

II ZAJEDNIČKI MINIMALNI STANDARDI

1. Zajednički strukturalni minimalni standardi

Javnost rada

Član 5

Pružalac usluge:

1) ima definisan osnovni program organizacije koji minimalno sadrži:

(1) podatke o korisnicima, po uzrastu, stepenu podrške i potrebama, odnosno korisničkoj grupi kojoj je usluga namenjena, u smislu zakona kojima je uređena socijalna zaštita;

(2) programske aktivnosti koje se realizuju, u skladu sa specifikacijom usluge i minimalnim standardima koji se odnose na uslugu koju organizacija pruža, kao i u skladu sa potrebama korisničke grupe kojoj se usluga pruža;

(3) podatke o osnovnim kadrovima, u skladu sa specifikacijom usluge i minimalnim standardima koji se odnose na uslugu koju organizacija pruža.

2) ima elaborat o ispunjenosti uslova za početak rada i pružanje usluga socijalne zaštite, čiji je sadržaj bliže određen pravilnikom kojim je uređeno licenciranje organizacija;

3) ima definisan godišnji plan rada koji sadrži ciljeve i aktivnosti:

(1) infrastrukturne investicije;

(2) razvoj kadrova;

- (3) informisanje šire i stručne javnosti o uslugama koje se pružaju;
- (4) razvoj usluge u odnosu na proširenje broja korisnika, uvođenje novih sadržaja i slično;
- 4) ima utvrđene kriterijume za određivanje prioriteta prilikom prijema korisnika i formiranje liste čekanja, u zavisnosti od usluge koja se pruža, a u skladu sa aktom pružaoca usluge;
- 5) ima procedure za sve faze stručnog postupka, kao i o drugim pitanjima, u skladu sa ovim pravilnikom i drugim propisima;
- 6) obezbeđuje redovno informisanje potencijalnih korisnika o početku korišćenja usluge, prema utvrđenoj listi čekanja;
- 7) obezbeđuje korisniku, zakonskom zastupniku korisnika i trećim licima, informacije u pismenoj formi o delokrugu rada, uslugama koje obezbeđuje, kućnom redu i pravilima ponašanja zaposlenih;
- 8) zaključuje ugovor o pružanju usluge, izuzev za uslugu svratišta i prihvatilišta;
- 9) vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju za uslugu koju pruža.

Lokacija objekta i oprema

Član 6

Objekat u kome se pružaju usluge korisnicima (u daljem tekstu: objekat) nalazi se u naseljenom mestu.

Radi nesmetanog korišćenja usluga i službi u zajednici objekat treba da bude na mestu dostupnom javnom prevozu.

Objekat ima priključak na električnu i telefonsku mrežu, priključak i instalacije za dovod vode za piće i odvod otpadnih voda.

Prilaz objektu pristupačan je za nesmetan dolazak vozila sa korisnicima koji se otežano kreću i za samostalno kretanje korisnika invalidskih kolica i drugih pomagala.

Pružalac usluge obezbeđuje bezbedno okruženje za boravak korisnika, zaposlenih i trećih lica.

Objekat koji je spratan za kretanje korisnika treba da ima obezbeđen vertikalni transport i to: pokretnu stolicu ako je na svakoj etaži smešteno do 20 korisnika, a lift ako je na svakoj etaži smešteno više od 20 korisnika ili ako je objekat spratnosti P+3 i više.

Objekat je toplotno, zvučno i hidro izolovan, ima sistem centralnog grejanja koji obezbeđuje adekvatnu sobnu temperaturu, prirodno provetranje i osvetljenje.

Pružalac usluge, u skladu sa potrebama korisnika, obezbeđuje uslove za rekreaciju, fizikalnu i radno-okupacionu terapiju i susrete i kontakte sa članovima porodice i drugim licima značajnim za korisnika.

Odredbe ovog člana ne odnose se na usluge pomoći u kući i personalnu asistenciju.

Održavanje lične higijene i higijene prostora

Član 7

Zajedničke prostorije svakodnevno se čiste.

Prostorije za obavljanje lične higijene odvojene su za muške i ženske korisnike.

Korisnici, u skladu sa svojim sposobnostima, aktivno učestvuju u održavanju lične higijene i higijene prostora u kojem borave.

Korisnicima je obezbeđeno nesmetano održavanje lične higijene uz sredstva i opremu koja odgovara njihovim mogućnostima i potrebama.

Standardi iz st. 1. i 2. ovog člana ne odnose se na uslugu pomoći u kući.

Odlaganje otrovnih i drugih materijala

Član 8

Uslovi za odlaganje otrovnih i drugih materijala obezbeđuju se u skladu sa posebnim propisima.

Nesmetano funkcionisanje korisnika

Član 9

Prostorije koje su namenjene korisnicima su pristupačne.

Podovi u svim prostorijama su od neklizajućih materijala.

Radni prostor, rukovodilac i zaduženi radnik

Član 10

Pružalac usluge obezbeđuje odgovarajuće radne prostorije za zaposlene.

Pružalac usluge ima lice neposredno zaduženo za rukovođenje.

Svi zaposleni imaju jasno definisan opis poslova.

Za svakog korisnika zadužen je zaposleni koji je neposredno odgovoran za rad sa korisnikom, praćenje realizacije individualnog plana i postignutih ishoda, podršku u odražavanju kontakta sa porodicom, drugim licima značajnim za korisnika, voditeljem slučaja i drugim stručnjacima u zajednici.

Zaposleni iz stava 4. ovog člana, može biti zadužen za više korisnika.

Dnevni i noćni rad

Član 11

Pružalac usluga koje su korisnicima dostupne dvadeset četiri časa dnevno organizuje dnevni rad, noćni rad i rad u smenama, u skladu sa propisom o radu.

2. Zajednički minimalni funkcionalni standardi

Prijem korisnika

Član 12

Prijemna procena vrši se pre korišćenja usluge, u periodu od petnaest dana od prijema zahteva.

Na osnovu neposrednog razgovora sa korisnikom ili zakonskim zastupnikom, licima značajnim za korisnika i drugih izvora procenjuju se:

- 1) stav korisnika i drugih lica značajnih za korisnika i njihova očekivanja od usluge;
- 2) podobnost korisnika za korišćenje usluge;
- 3) kapaciteti pružaoca usluge da zadovolji potrebe korisnika;
- 4) prioritet za prijem - datum korišćenja usluge ili upisivanja na listu čekanja;

5) sposobnosti i prioritetne potrebe potencijalnog korisnika;

6) mogućnost da druge usluge ili službe u zajednici na potpuniji način zadovolje potrebe korisnika.

Ako je potencijalni korisnik upućen preko centra za socijalni rad sa sedištem van mesta pružanja usluge, pružalac usluge će izvršiti prijemnu procenu u skladu sa stavom 2. ovog člana, po pravilu na osnovu uputa centra za socijalni rad, u periodu iz stava 1. ovog člana.

Pružalac usluge će u periodu od sedam dana obavestiti podnosioca zahteva o ishodu prijemne procene, što uključuje informacije o početku korišćenja usluge, stavljanju na listu čekanja, ili razlozima za eventualno odbijanje prijema korisnika.

Procena

Član 13

Procena potreba, snaga, rizika, sposobnosti, i interesovanja korisnika i drugih lica značajnih za korisnika, kao i procena kapaciteta pružaoca usluge (u daljem tekstu: procena), vrši se nakon prijema korisnika i periodično tokom pružanja usluge u rokovima utvrđenim individualnim planom usluge, odnosno posebnim standardom za određenu uslugu.

Procenu vrši stručni radnik uz učešće korisnika, po potrebi i zakonskog zastupnika ili drugog lica značajnog za korisnika.

Procena započinje neposredno nakon prijema i okončava se u roku do deset dana.

Ukoliko je centar za socijalni rad uputio korisnika, procena se vrši na osnovu procene centra.

Tokom procene pruža se usluga, odnosno realizuju se aktivnosti u skladu sa utvrđenim prioritetnim potrebama korisnika.

Pored okolnosti iz stava 1. ovog člana, procena uzima u obzir kulturološke i lične posebnosti korisnika: geografsko i nacionalno poreklo, maternji jezik, versko opredeljenje, uzrast, rod, seksualnu orijentaciju i dr.

U odnosu na rezultate procene određuje se stepen podrške korisniku i izrađuje individualni plan usluge.

Nakon izvršene procene i određivanja stepena podrške, za svakog korisnika određuje se stručni radnik, odnosno stručni saradnik.

Određivanje stepena podrške

Član 14

Stepen podrške određuje se s obzirom na celokupno individualno funkcionisanje korisnika i vrste potrebne pomoći, u odnosu na:

- 1) sposobnost neposredne brige o sebi;
- 2) učestvovanje u aktivnostima života u zajednici.

Stepeni podrške

Član 15

Podrška I stepena - znači da korisnik nije sposoban da se samostalno brine o sebi i uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici, zbog čega mu je potrebno fizičko prisustvo i kontinuirana pomoć drugog lica.

Podrška II stepena - znači da korisnik može da brine o sebi i da se uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici uz fizičko prisustvo i pomoć drugog lica.

Podrška III stepena - znači da korisnik može da brine o sebi i da se uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici, ali mu je usled nedovoljno razvijenih znanja i veština potreban nadzor i podrška drugog lica.

Podrška IV stepena - znači da korisnik samostalno, odnosno uz podsećanje, može da obavlja sve životne aktivnosti.

Planiranje

Član 16

Na osnovu identifikovanih potreba, sposobnosti i rizika, za svakog korisnika sačinjava se individualni plan usluge.

Individualni plan usluge sačinjava se do deset dana nakon okončanja procene iz člana 13. ovog pravilnika.

Individualni plan usluge, obavezno sadrži:

- 1) ciljeve koji se žele postići pružanjem usluge;
- 2) očekivane ishode;

- 3) konkretizovane aktivnosti koje će se preduzimati, uključujući i aktivnosti u procesu prilagođavanja;
- 4) vremenski okvir u kojem se realizuje individualni plan usluge;
- 5) rok za ponovni pregled individualnog plana usluge;
- 6) imena lica odgovornih za realizaciju individualnog plana usluge.

Individualni plan usluge izrađuje se u skladu sa širim planom uputnog centra za socijalni rad, ako je korisnik upućen preko centra za socijalni rad.

U izradi individualnog plana usluge učestvuje stručni radnik, korisnik ili njegov zakonski zastupnik, zaduženi zaposleni, a po potrebi i drugi stručnjaci u organizaciji i zajednici. U izradi individualnog plana usluge učestvuje i voditelj slučaja uputnog centra za socijalni rad, ako je korisnik upućen preko centra za socijalni rad.

Korisnik, odnosno njegov zakonski zastupnik dobijaju primerak individualnog plana usluge.

Korisniku, odnosno njegovom zakonskom zastupniku obezbeđuje se odgovarajuća pomoć prilikom učestvovanja u izradi individualnog plana usluge.

Ponovni pregled

Član 17

Ponovni pregled, vrši se u skladu sa rokovima navedenim u individualnom planu usluge, procenjenim intenzitetom podrške, definisanim ciljevima i ishodima, i omogućava prilagođavanje aktivnosti potrebama i ciljevima korisnika i ostvarenim efektima usluge.

Ponovni pregled svakog individualnog plana usluge vrši se najmanje:

- 1) jednom u šest meseci, za decu i mlade;
- 2) jednom u dvanaest meseci, za odrasle i starije korisnike.

U ponovnom pregledu učestvuju stručni radnik, korisnik, odnosno njegov zakonski zastupnik i zaduženi zaposleni, a po potrebi i drugi stručnjaci pružaoca usluge i stručnjaci iz zajednice.

U ponovnom pregledu učestvuje i voditelj slučaja ukoliko je korisnik upućen preko centra za socijalni rad.

Pružalac usluge može utvrditi i kraći rok od roka propisanog stavom 2. ovog člana za ponovni pregled, u skladu sa individualnim planom usluge i posebnim propisima.

Izveštaj o realizaciji individualnog plana usluge dostavlja se nadležnom voditelju slučaja, ako je korisnik upućen preko centra za socijalni rad, u skladu sa rokovima utvrđenim u st. 1, 2. i 5. ovog člana.

Restriktivni postupci i mere

Član 18

Restriktivni postupci i mere prema korisnicima koji svojim ponašanjem dovode u opasnost sebe, druge korisnike, osoblje, posetioce ili imovinu, primenjuju se isključivo na osnovu planiranih, praćenih, nadgledanih i vremenski ograničenih intervencija, u skladu sa posebnim propisom.

Za ograničavanje kretanja, izolaciju ili kontrolu ponašanja korisnika pružalac usluge propisuje procedure, određuje lice odgovorno za odobravanje restriktivnih postupaka i mera i vodi evidenciju o njihovoj primeni, u skladu sa posebnim propisom.

Interna evaluacija

Član 19

Pružalac usluge najmanje jednom godišnje sprovodi internu evaluaciju kvaliteta pruženih usluga, koja uključuje ispitivanje zadovoljstva korisnika, odnosno njihovih zastupnika.

Izveštaj o evaluaciji iz stava 1. ovog člana, podnosi se osnivaču usluge, zavodima za socijalnu zaštitu i dostupan je stručnoj javnosti.

Razvoj osoblja

Član 20

Pružalac usluge obezbeđuje odgovarajuću stručnu podršku (npr. konsultacije, mentorstvo, superviziju po odgovarajućem modelu i dr.), svim licima angažovanim na pružanju usluge, u skladu sa svojim planom stručnog usavršavanja donetim u skladu sa zakonom kojim je uređena socijalna zaštita.

Pružalac usluge obezbeđuje uslove za obavljanje pripravničkog staža, odnosno studentske prakse u skladu sa pravilnikom kojim je uređeno licenciranje stručnih radnika.

Dostupnost programa i usluga u zajednici

Član 21

Pružalac usluge obezbeđuje programske aktivnosti, koje su posebno prilagođene mogućnostima i interesovanjima korisnika.

Ako određene aktivnosti u okviru usluge koju pruža pružalac ne može realizovati korišćenjem sopstvenih resursa, obezbeđuje ih u zajednici, od drugih organizacija ili angažovanjem stručnjaka različitih profila, u skladu sa identifikovanim potrebama korisnika i njihovim individualnim planovima.

III USLUGE SMEŠTAJA

1. Specifikacija usluga

Ciljne grupe

Član 22

Usluge domskog smeštaja privremeno se pružaju deci, kao i mladima do 26. godine života, odnosno do završetka školovanja i radnog osposobljavanja.

Usluge domskog smeštaja pružaju se deci i mladima čije se potrebe ne mogu zadovoljiti u okviru biološke, srodničke ili hraniteljske porodice ili kroz usluge u zajednici, na osnovu odluke organa starateljstva ili suda, odnosno po uputu centra za socijalni rad, do povratka deteta ili mlade osobe u biološku porodicu, odnosno do smeštaja u srodničku ili hraniteljsku porodicu, usvojenja ili osamostaljivanja.

Dete mlađe od tri godine ne smešta se u dom, osim u slučajevima predviđenim zakonom kojim je uređena socijalna zaštita.

Usluge domskog smeštaja pružaju se odraslim i starijim licima:

- 1) sa navršениh 65 godina života koja usled ograničenih sposobnosti imaju teškoće da žive samostalno, bez celodnevne podrške, nege ili nadzora;
- 2) sa navršениh 26 godina života, koja usled fizičkih, intelektualnih ili teškoća u psihičkom funkcionisanju imaju potrebu za intenzivnim i celodnevним nadzorom, negom i podrškom tokom 24 sata, a čije se potrebe trenutno ne mogu zadovoljiti u porodičnom okruženju ili kroz usluge u zajednici.

Svrha domskog smeštaja i smeštaja u male domske zajednice

Član 23

Svrha domskog smeštaja i smeštaja u male domske zajednice dece i mladih je obezbeđivanje privremenog bezbednog i stimulativnog okruženja, u okolnostima kada to nije moguće obezbediti u porodičnoj sredini, kako bi im se pružila podrška i priprema za održiv nezavisan život.

Usluge iz stava 1. ovog člana usmerene su na pripremu dece i mladih za povratak biološkoj porodici, odlazak u hraniteljsku porodicu, usvojenje, ili osposobljavanje da se kao nezavisne odrasle osobe integrišu u zajednicu u najkraćem mogućem roku.

Rad sa decom i mladima usmeren je ka zadovoljavanju njihovih kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih potreba, razvijanju sposobnosti, znanja i praktičnih veština neophodnih u svakodnevnom životu, uspostavljanju samopoštovanja i poverenja u odnosima sa drugima.

Organizacija rada i programske aktivnosti u malim domskim zajednicama koncipirane su na način koji je blizak porodičnim uslovima života, uz podsticanje individualnosti svakog korisnika.

Organizacija rada u malim domskim zajednicama bazirana je na principima multifunkcionalnosti angažovanog osoblja.

Organizacija rada i programske aktivnosti u malim domskim zajednicama usmerene su na interakciju i korišćenje dostupnih resursa u lokalnoj zajednici.

Svrha domskog smeštaja odraslih i starih sastoji se u održanju ili unapređenju kvaliteta života, njihove samostalnosti, odnosno pripreme za održiv nezavisan život.

Ciljne grupe malih domskih zajednica

Član 24

Usluge smeštaja u male domske zajednice dostupne su:

- 1) deci i mladima sa III i IV stepenom podrške, najduže do završetka srednjeg obrazovanja;
- 2) deci i mladima sa I i II stepenom podrške.

Ciljne grupe smeštaja u prihvatilište

Član 25

Usluge smeštaja u prihvatilište pružaju se najduže u trajanju do šest meseci:

- 1) deci, mladima i odraslim žrtvama nasilja u porodici, zlostavljanja ili zanemarivanja;
- 2) deci, mladima i odraslim žrtvama trgovine ljudima;

3) deci i mladima koji se nalaze u skitnji, bez pratnje i u različitim kriznim situacijama, kojima je potreban privremeni smeštaj i procena potreba radi upućivanja na korišćenje drugih usluga;

4) odraslim i starim licima u kriznim situacijama, beskućnicima i prosjacima.

Svrha smeštaja u prihvatilište

Član 26

Svrha smeštaja u prihvatilište je zadovoljavanje osnovnih potreba pojedinca ili porodice kojima je potrebno neodložno osigurati bezbednost u kriznim situacijama.

Usluga iz stava 1. ovog člana usmerena je ka proceni potreba za drugim uslugama i započinjanju procesa pomoći korisniku za uspostavljanje stabilnog porodičnog ili nezavisnog života, prevazilaženje krizne situacije i održivih rešenja u budućnosti.

Usluga je usmerena na uspostavljanje osećanja sigurnosti kao osnove za dalji napredak i osnaživanje korisnika, radi podizanja njihove sposobnosti za bezbedan život i uključivanje u zajednicu.

Ciljne grupe predah smeštaja

Član 27

Usluga predah smeštaja pruža se najduže 45 dana u toku kalendarske godine, s tim što može trajati najduže 20 dana u kontinuitetu, deci i mladima sa smetnjama u razvoju uzrasta od pet do 26 godina života i odraslim i starijim licima sa smetnjama u funkcionisanju, i to:

- 1) sa intelektualnim i mentalnim teškoćama ili teškoćama u psihičkom funkcionisanju i autizmom;
- 2) sa višestrukim smetnjama u razvoju, odnosno funkcionisanju;
- 3) sa senzornim invaliditetom;
- 4) sa fizičkim invaliditetom.

Svrha predah smeštaja

Član 28

Svrha predah smeštaja je kratkoročni i povremeni smeštaj deteta sa smetnjama u razvoju i odraslog i starijeg lica sa smetnjama u funkcionisanju, koji se obezbeđuje kao dnevni, vikend ili višednevni smeštaj, čime se pruža podrška kako detetu i odraslom i starijem licu,

tako i porodici deteta i porodici odraslog i starijeg lica, u održavanju i poboljšanju kvaliteta njihovog života s ciljem ostanka deteta, odnosno odraslog i starijeg lica u porodici.

Predah smeštajem obezbeđuje se kratkoročna i povremena nega deci i mladima sa smetnjama u razvoju, odraslim i starijim licima sa smetnjama u funkcionisanju, očuvanje postojećih potencijala, unapređuju se i razvijaju veštine samostalnog života, stvaraju mogućnosti za uključivanje u zajednicu, kao i za razvijanje, očuvanje i unapređenje snaga porodice.

Programske aktivnosti u uslugama smeštaja

Član 29

Usluge smeštaja ostvaruju se kroz programske aktivnosti, kojima se u skladu sa procenom potreba korisnika, obezbeđuje:

- 1) zadovoljavanje osnovnih životnih potreba i osiguranje bezbednog i prijatnog okruženja;
- 2) razvoj i očuvanje potencijala korisnika;
- 3) pravna podrška;
- 4) podrška pri školovanju i zapošljavanju.

Aktivnosti usmerene ka zadovoljavanju osnovnih životnih potreba i osiguranju bezbednog i prijatnog okruženja

Član 30

Aktivnosti pomoći i podrške usmerene su ka zadovoljavanju osnovnih potreba i osiguranju bezbednog i prijatnog okruženja korisnika, i u skladu sa procenom potreba korisnika, obuhvataju:

- 1) obezbeđivanje ishrane u skladu sa razvojnim i zdravstvenim potrebama korisnika;
- 2) pomoć pri oblačenju i presvlačenju;
- 3) pomoć pri hranjenju i obavljanju lične higijene (tuširanje i kupanje);
- 4) pomoć pri kretanju;
- 5) pomoć pri održavanju higijene usne šupljine, nogu i noktiju;
- 6) pomoć pri brijanju i šišanju;

- 7) pomoć pri obavljanju fizioloških potreba;
- 8) pomoć pri održavanju higijene kreveta i prostora;
- 9) davanje prepisane terapije;
- 10) saniranje i nega manjih povreda;
- 11) kontrola vitalnih funkcija (pritisak, temperatura, nivo šećera u krvi, unošenje i izbacivanje tečnosti i sl.);
- 12) nabavku odeće i obuće primerene uzrastu i vremenskim prilikama;
- 13) obezbeđivanje prikladne dekoracije koja odražava individualne ukuse i želje korisnika;
- 14) obezbeđivanje dovoljno prostora i opreme koji korisniku omogućavaju privatnost;
- 15) čišćenje zajedničkih prostorija, soba i pripadajućih sanitarnih prostorija;
- 16) pranje i peglanje postelnog rublja;
- 17) pranje i peglanje ličnog rublja;
- 18) pomoći prilikom održavanja prostora u kojem borave i staranja o ličnim stvarima;
- 19) po potrebi pratnja korisnika prilikom odlaska kod lekara ili do drugih potrebnih službi van ustanove.

Aktivnosti usmerene ka razvijanju i očuvanju potencijala korisnika

Član 31

Aktivnosti usmerene ka razvijanju i očuvanju potencijala korisnika, kao i pripremi za održiv nezavisan život, realizuju se u skladu sa svrhom smeštaja, karakteristikama korisničke grupe, kapacitetima korisnika, individualnim planom i u skladu sa procenom potreba korisnika obuhvataju pojedinačne i grupne pristupe radi:

- 1) podrške u izgradnji i održavanju pozitivnih odnosa sa drugim licima u okruženju;
- 2) organizovanja radno-okupacionih i edukativnih aktivnosti koje podstiču sticanje novih znanja i veština;
- 3) podrške u održavanju kontakta sa biološkom porodicom i drugim licima značajnim za korisnika;

- 4) organizovanja slobodnog vremena u skladu sa potrebama i interesovanjima korisnika;
- 5) organizovanja kulturno-zabavnih sadržaja u skladu sa interesovanjima, željama i sposobnostima korisnika u ustanovi i izvan nje;
- 6) razvoja veština za prepoznavanje i rešavanje problema;
- 7) razvoja komunikacionih veština;
- 8) razvoja veština za samozaštitu;
- 9) razvoja veština i znanja potrebnih za život i rad izvan institucije;
- 10) pružanja rehabilitacionih i terapijskih usluga;
- 11) pomoći u učvršćivanju stečenih znanja i veština.

Aktivnosti pravne podrške

Član 32

Aktivnosti pravne podrške i usmeravanja, u skladu sa procenom potreba korisnika, obuhvataju:

- 1) utvrđivanje identiteta korisnika;
- 2) iniciranje utvrđivanja i rešavanja građansko-pravnog statusa korisnika;
- 3) obezbeđivanje dostupnosti pravne pomoći i podrške u skladu sa potrebama korisnika;
- 4) obezbeđivanje komunikacije korisnika stranih državljana sa diplomatsko konzularnim predstavništvima;
- 5) druge poslove pravne podrške i usmeravanja, u skladu sa posebnim propisom.

Aktivnosti usmerene na podršku pri školovanju i zapošljavanju

Član 33

Aktivnosti usmerene na podršku pri školovanju i zapošljavanju, u skladu sa kapacitetima i procenom potreba korisnika, obuhvataju:

- 1) pomoć u započinjanju i nastavku školovanja;

- 2) pomoć u traženju prilika za zapošljavanje unutar zajednice;
- 3) podsticanje i podrška u početnim danima novog zaposlenja.

2. Zajednički minimalni strukturalni standardi za usluge domskog, smeštaja u male domske zajednice, prihvatilišta i predah smeštaja

Smeštaj korisnika

Član 34

Ležaji u spavaonici prilagođeni su uzrastu i potrebama korisnika prema stepenu podrške.

Razmak između ležajeva omogućava nesmetano funkcionisanje korisnika u skladu sa njihovim potrebama i mogućnostima.

Prostor u spavaonicama prilagođen je potrebama korisnika.

Jednokrevetna spavaonica treba da ima površinu najmanje 10 m².

Prostor u višekrevetnim spavaonicama treba da ima najmanje 5 m² po korisniku.

Spavaće sobe su odvojene za lica različitog pola, osim kada su smeštena deca do sedam godina starosti, vanbračni partner i bračni supružnici.

Objekat ima prostoriju za nesmetane susrete i druženja korisnika i lica iz bliskog okruženja.

Ishrana

Član 35

Korisnicima se obezbeđuju najmanje tri obroka dnevno i dve užine po potrebi i u skladu sa nutricionističkim standardima, a u zavisnosti od korisničke grupe ili uputstva lekara, i više obroka.

Ishrana korisnika obezbeđuje se prema nedeljnom jelovniku, koji se sastavlja u skladu sa nutricionističkim standardima, uz učešće korisnika i istaknut je na vidnom mestu.

Posluživanje hrane

Član 36

Za posluživanje hrane, objekat ima odgovarajuću trpezariju koju istovremeno može koristiti najmanje 50% korisnika na smeštaju.

Održavanje higijene

Član 37

Lično i posteljno rublje i odeća korisnika pere se i pegla prema potrebi, a najmanje jedanput u sedam dana.

Najmanje jednom u 30 dana pruža se pomoć korisniku prilikom pospremanja ormara i drugih ličnih stvari.

Sobe u kojima žive korisnici i pripadajuće sanitarne prostorije svakodnevno se čiste.

Pranje staklenih površina, zavesa i tepiha obavlja se najmanje jednom u šest meseci.

Osnovni kadrovi

Član 38

Pružalac usluge ima stalno zaposlenog socijalnog radnika.

Pružalac usluge ima obezbeđenu profesionalnu pravnu podršku.

Pružalac usluge ima najmanje 60% stručnih radnika, od ukupnog broja zaposlenih stručnih radnika i stručnih saradnika, u skladu sa pravilnikom kojim su propisani stručni poslovi u socijalnoj zaštiti.

Drugi kadrovi

Član 38a

Pružalac usluge ima obezbeđenu odgovarajuću stručnu podršku za obavljanje rukovodećih, administrativnih, finansijsko-računovodstvenih i komercijalnih poslova, kao i tehničkih, opštih i drugih pomoćnih poslova.

U zavisnosti od kapaciteta, površine prostora, prostornog rasporeda, potreba pružaoca usluga, karakteristika i potreba korisnika poslovi iz stava 1. ovog člana obuhvataju:

1. Rukovodeći, administrativni, finansijsko-računovodstveni i komercijalni poslovi:

- direktora,
- pomoćnika direktora,
- rukovodioca zasebnog objekta domskog smeštaja,
- službenika za odnose sa javnošću i marketing,
- statističara,
- službenika za zaštitu životne sredine,
- inženjera za računarske mreže,
- analitičara,
- pravnog saradnika,
- referenta za pravne, kadrovske i administrativne poslove,
- tehničkog sekretara,
- poslovnog sekretara,
- ovlašćenog internog revizora,
- rukovodioca finansijsko-računovodstvenih poslova,
- blagajnika,
- kontiste,
- likvidatora,
- referenta za zaštitu, bezbednost i zdravlje na radu,
- diplomiranog ekonomiste za finansijsko-računovodstvene poslove,
- samostalnog finansijsko-računovodstvenog saradnika,
- referenta za finansijsko-računovodstvene poslove,
- rukovodioca poslova javnih nabavki,
- službenika za javne nabavke,

- referenta za javne nabavke,
- stručnog saradnika za javne nabavke,
- magacionera,
- finansijskog računovodstvenog analitičara,
- organizatora promotivnih aktivnosti,
- programera-inženjera,
- šefa računovodstva,
- pravnog saradnika.

2. Tehnički, opšti i drugi pomoćni poslovi:

- rukovodioca poslova investicionog i tehničkog održavanja,
- tehničara investicionog i tehničkog održavanja i održavanja uređaja i opreme,
- majstora održavanja,
- domara,
- pomoćnog radnika,
- vozača,
- nutricioniste,
- šefa kuhinje,
- glavnog kuvara,
- kuvara,
- pomoćnog kuvara,
- servirke,
- šefa službe-referenta za sanitarnu kontrolu,
- čistačice,

- spremačice,
- frizera,
- tehničara održavanja odeće,
- krojača,
- radnika obezbeđenja bez oružja,
- pomoćnog radnika,
- tehničara poljoprivrednih poslova,
- portira-čuvara,
- službenika za poslove zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu,
- mesara,
- pekara,
- rukovodioca poslova u ugostiteljstvu,
- tehničara za hemijsko pranje i čišćenje odeće - rukovodioca službe,
- rukovodioca poslova transporta i logistike,
- tehničara održavanja informacionih sistema i tehnologija,
- rukovodioca poslova zaštite, bezbednosti i zdravlja na radu,
- vozača sanitetskog vozila,
- višeg sanitarnog tehničara,
- inženjera investicionog održavanja,
- vozača - dispečera,
- saradnika u ugostiteljstvu,
- radnika obezbeđenja bez oružja,
- upravnika restorana,

- konobara.

Prostor za dnevni boravak

Član 39

Objekat ima prostor za dnevni boravak.

Prostorija za dnevni boravak opremljena je stolovima i stolicama, televizorom, uređajem za video-reprodukciju, priborom i opremom za radne aktivnosti i društvene igre, igračkama i didaktičkim i radnim materijalom u skladu sa potrebama i interesovanjima korisnika.

Obeležavanje rođendana i praznika

Član 40

Pružalac usluge omogućava proslavu rođendana i obeležavanje značajnih praznika korisnika, u skladu sa sposobnostima i interesovanjima korisnika.

Dostupnost usluge smeštaja

Član 41

Usluge smeštaja obezbeđuju se 24 sata dnevno, tokom cele godine.

3. Posebni minimalni strukturalni standardi za domski i predah smeštaj

Smeštaj korisnika

Član 42

U jednoj spavaonici smeštena su najviše četiri korisnika.

Sobe imaju noćne svetiljke, sto, stolice po potrebi, ormar za odeću odvojeno za svakog korisnika.

Za korisnike sa otežanim kretanjem iznad kreveta ugrađene su hvataljke.

Za korisnike sa otežanim kretanjem obezbeđena je oprema koja omogućava serviranje obroka u krevetu.

Za korisnike sa otežanim kretanjem obezbeđeni su paravani prilikom pružanja nege i održavanja lične higijene.

Održavanje lične higijene i higijene prostora

Član 43

Umivaonik, tuš i toalet obezbeđuju se na svakih deset korisnika.

U spavaonici, kupatilu i toaletu obezbeđen je signalni uređaj vezan sa prostorijom za dežurstvo.

Korisnicima se obezbeđuje podrška u održavanju lične higijene u skladu sa procenjenim stepenom podrške.

4. Posebni minimalni strukturalni standardi za domski smeštaj dece i mladih

Lokacija, prostor i oprema

Član 44

Pružalac usluge obezbeđuje prostor za igru i rekreaciju, u skladu sa razvojnim potrebama dece i mladih.

Broj osoblja neposredno angažovanog u radu sa decom i mladima na domskom smeštaju

Član 45

Stručni radnici angažovani u pružanju usluge domskog smeštaja obavljaju i poslove radno-okupacione terapije.

Minimalni broj stručnih radnika, stručnih saradnika i saradnika neposredno angažovanih u radu sa decom i mladima na domskom smeštaju, određuje se na sledeći način:

1) deca i mladi sa intelektualnim teškoćama:

(1) jedan stručni radnik ili jedan stručni saradnik na 15 korisnika;

(2) jedan negovatelj na deset korisnika sa utvrđenim I i II stepenom podrške.

2) deca i mladi bez roditeljskog staranja:

(1) jedan stručni radnik ili jedan stručni saradnik na osam korisnika;

(2) jedan stručni radnik - noćni vaspitač na 30 korisnika ili jedan stručni radnik - noćni vaspitač po objektu ukoliko objekat ima do 30 korisnika.

3) deca i mladi u sukobu sa zakonom:

(1) jedan stručni radnik ili jedan stručni saradnik na šest korisnika;

(2) jedan stručni radnik - noćni vaspitač na 20 korisnika.

Struktura stručnih radnika i stručnih saradnika određuje se na način definisan u članu 38. stav 3. ovog pravilnika.

Pružalac usluge domskog smeštaja za decu i mlade, odnosno ustanova socijalne zaštite čiji je osnivač Republika Srbija, odnosno autonomna pokrajina može radi obavljanja poslova iz člana 38a ovog pravilnika iz svoje delatnosti angažovati lica odgovarajuće struke, u skladu sa zakonom:

1. U broju do 60% u odnosu na kapacitet:

- domskog smeštaja dece i mladih sa utvrđenim I i II stepenom podrške pri centru za socijalni rad, odnosno drugoj ustanovi, kao posebne organizacione jedinice;

2. U broju do 50% u odnosu na kapacitet:

- ustanova za smeštaj dece i mladih sa utvrđenim III i IV stepenom podrške smeštajnog kapaciteta do 36 mesta,

- ustanova za smeštaj dece i mladih u sukobu sa zakonom;

3. U broju do 30% u odnosu na kapacitet:

- ustanova za smeštaj dece i mladih sa utvrđenim III i IV stepenom podrške smeštajnog kapaciteta od 36 do 100 mesta;

4. U broju do 20% u odnosu na kapacitet:

- ustanova za smeštaj dece i mladih sa utvrđenim III i IV stepenom podrške smeštajnog kapaciteta od 100 mesta i više,

- ustanova za smeštaj dece i mladih sa utvrđenim I i II stepenom podrške smeštajnog kapaciteta do 350 mesta.

U broju do 16% u odnosu na kapacitet:

- ustanova za smeštaj dece i mladih sa utvrđenim I i II stepenom podrške smeštajnog kapaciteta od 350 i više mesta,

- ustanova za smeštaj dece i mladih Dom za decu "Dečje selo - dr Milorad Pavlović", Sremska Kamenica,

- domskog smeštaja dece i mladih sa utvrđenim III i IV stepenom podrške pri centru za socijalni rad, odnosno drugoj ustanovi, kao posebne organizacione jedinice.

Ustanove iz stava 4. ovog člana koje imaju više od dva domska objekta, locirana na udaljenosti većoj od 1 km, a koji funkcionišu kao zasebni objekti domskog smeštaja, mogu da angažuju za 2% više lica odgovarajuće struke u odnosu na određen procenat u stavu 4. ovog člana.

5. Posebni minimalni strukturalni standardi za domski smeštaj odraslih i starijih lica

Lokacija, prostor i oprema

Član 46

Pružalac usluge obezbeđuje pristup zelenoj površini u okviru samog doma ili u njegovoj neposrednoj blizini.

Pružalac usluge za smeštaj odraslih i starijih sa mentalnim i intelektualnim teškoćama, obezbeđuje prostor za pojačan nadzor sa prirodnim osvetljenjem, odgovarajućom temperaturom i opremom koja obezbeđuje udobnost i onemogućava samopovređivanje korisnika.

Pružalac usluge obezbeđuje prostoriju za izolaciju preminulih korisnika, u skladu sa standardima predviđenim posebnim propisima.

Broj stručnih radnika i drugog osoblja neposredno angažovanog u radu sa odraslim i starijim licima na domskom smeštaju

Član 47

Minimalni broj stručnih radnika, stručnih saradnika i saradnika neposredno angažovanih u radu sa odraslim i starijim licima na domskom smeštaju, određuje se na sledeći način:

1) starija lica:

(1) jedan stručni radnik ili jedan stručni saradnik na 70 korisnika;

(2) jedan negovatelj na deset korisnika sa utvrđenim I i II stepenom podrške.

2) odrasla lica sa intelektualnim teškoćama i duševno obolela:

- (1) jedan stručni radnik ili jedan stručni saradnik na 25 korisnika;
- (2) jedan negovatelj na deset korisnika sa utvrđenim I i II stepenom podrške;
- (3) jedan instruktor po radionici.

3) odrasla lica sa telesnim invaliditetom:

- (1) jedan stručni radnik ili jedan stručni saradnik na 40 korisnika;
- (2) jedan negovatelj na deset korisnika sa utvrđenim I i II stepenom podrške;
- (3) jedan instruktor po radionici.

Struktura stručnih radnika i stručnih saradnika određuje se na način definisan u članu 38. stav 3. ovog pravilnika.

Pružalac usluge domskog smeštaja za odrasla i starija lica, odnosno ustanova socijalne zaštite čiji je osnivač Republika Srbija, odnosno autonomna pokrajina može radi obavljanja poslova iz člana 38a ovog pravilnika iz svoje delatnosti angažovati lica odgovarajuće struke, u skladu sa zakonom:

1. U broju do 35% u odnosu na kapacitet:

- ustanova za smeštaj odraslih i starijih lica smeštajnog kapaciteta do 125 mesta,
- ustanova za smeštaj odraslih i starijih lica sa utvrđenim I i II stepenom podrške smeštajnog kapaciteta do 125 mesta,
- domskog smeštaja odraslih i starijih lica sa utvrđenim I i II stepenom podrške pri centru za socijalni rad, odnosno drugoj ustanovi, kao posebne organizacione jedinice, smeštajnog kapaciteta do 60 mesta;

2. U broju do 21% u odnosu na kapacitet:

- ustanova za smeštaj odraslih i starijih lica smeštajnog kapaciteta od 126 i više mesta;

3. U broju do 18% u odnosu na kapacitet:

- ustanova za smeštaj odraslih i starijih lica sa utvrđenim I i II stepenom podrške smeštajnog kapaciteta od 126 do 425 mesta,

- domskog smeštaja odraslih i starijih lica sa utvrđenim I i II stepenom podrške pri centru za socijalni rad, odnosno drugoj ustanovi, kao posebne organizacione jedinice, smeštajnog kapaciteta od 61 do 100 mesta;

4. U broju do 15% u odnosu na kapacitet:

- domskog smeštaja odraslih i starijih lica pri centru za socijalni rad, odnosno drugoj ustanovi, kao posebne organizacione jedinice, smeštajnog kapaciteta do 100 mesta,

- ustanova za smeštaj odraslih i starijih lica sa utvrđenim I i II stepenom podrške smeštajnog kapaciteta od 425 i više mesta.

Ustanove iz stava 3. ovog člana koje imaju više od dva domska objekta, locirana na udaljenosti većoj od 1 km, a koji funkcionišu kao zasebni objekti domskog smeštaja, mogu da angažuju za 2% više lica odgovarajuće struke u odnosu na određen procenat u stavu 3. ovog člana.

6. Zajednički strukturalni standardi za male domske zajednice

Lokacija, prostor i oprema

Član 48

Pružalac usluge obezbeđuje prostor za igru i rekreaciju, u skladu sa razvojnim potrebama dece i mladih.

Smeštaj korisnika

Član 49

Male domske zajednice formiraju se u posebnim, fizički odvojenim objektima, koji mogu biti prostorno, organizaciono i funkcionalno povezani.

Održavanje higijene prostora

Član 50

Sobe, dnevni boravak, kuhinja i toalet svakodnevno se čiste uz učešće korisnika.

Najmanje dva puta godišnje obavlja se generalno spremanje celog objekta, odnosno stambene jedinice.

7. Posebni minimalni strukturalni standardi za male domske zajednice za decu i mlade III i IV stepena podrške

Smeštaj korisnika

Član 51

U objektu, odnosno stambenoj jedinici smešteno je do desetoro dece.

U jednoj sobi smešteno je najviše troje korisnika.

Po korisniku se obezbeđuje najmanje 12 m² stambenog prostora.

Objekat, odnosno stambena jedinica sastoji se od: dnevnog boravka, kuhinje i odvojenih soba za dečake i devojčice.

Dnevni boravak je opremljen klub garniturom, trpezarijskim stolom, dovoljnim brojem stolica, televizorom.

Sobe su opremljene ležajevima, noćnim svetiljkama, stočićima, stolicama, garderobnim delom - za svakog korisnika.

Oprema za kuhinju sastoji se od: sudopere, kuhinjskih elemenata, posuđa i kuhinjskog pribora, frižidera i električnog šporeta.

Održavanje lične higijene i higijene prostora

Član 52

Umivaonik, tuš i toalet obezbeđuju se za pet korisnika u objektima, odnosno stambenim jedinicama u kojima su smešteni.

Sobe, dnevni boravak, kuhinja i toalet svakodnevno se čiste uz učešće korisnika.

Najmanje dva puta godišnje obavlja se generalno spremanje celog objekta, odnosno stambene jedinice.

Osnovni kadrovi

Član 53

Minimalni broj stručnih radnika i stručnih saradnika neposredno angažovanih u radu sa korisnicima određuje se na sledeći način:

1) u dnevnoj smeni pet stručnih radnika ili stručnih saradnika na dve male domske zajednice.

2) u noćnoj smeni jedan stručni radnik ili stručni saradnik na dve male domske zajednice.

Struktura stručnih radnika i stručnih saradnika određuje se na način definisan u članu 39. stav 3. ovog pravilnika.

8. Posebni minimalni strukturalni standardi za male domske zajednice za decu i mlade I i II stepena podrške

Smeštaj korisnika

Član 54

U maloj domskoj zajednici može biti smešteno najviše 12 korisnika.

U jednoj sobi smeštena su najviše tri korisnika.

Prilikom raspoređivanja korisnika po sobama vodi se računa o individualnim karakteristikama i potrebama korisnika.

Sobe su opremljene ležajevima i garderobnim delom za svakog korisnika.

Za korisnike sa otežanim kretanjem iznad kreveta ugrađene su hvataljke.

Za korisnike sa otežanim kretanjem obezbeđena je oprema koja omogućava serviranje obroka u krevetu.

Za korisnike sa otežanim kretanjem obezbeđeni su paravani prilikom pružanja nege i održavanja lične higijene.

Član 55

Pružalac usluge obezbeđuje prostoriju za realizaciju edukativnih i radno - okupacionih aktivnosti, priborom, opremom i didaktičkim i radnim materijalom u skladu sa potrebama i interesovanjima korisnika.

Održavanje lične higijene

Član 56

Umivaonik, tuš i toalet obezbeđeni su za šest korisnika.

Prostorije za održavanje lične higijene odvojene su za lica muškog i ženskog pola.

U spavaonici, kupatilu i toaletu obezbeđen je signalni uređaj povezan sa prostorijom za dežurstvo.

Korisnicima se obezbeđuje podrška u održavanju lične higijene u skladu sa procenjenim stepenom podrške.

Osnovni kadrovi

Član 57

Minimalni broj stručnih radnika, stručnih saradnika i saradnika neposredno angažovanih u radu sa korisnicima:

- 1) četiri stručna radnika ili stručna saradnika;
- 2) šest negovateljica.

U noćnoj smeni obavezno su angažovana dva lica.

Struktura stručnih radnika i stručnih saradnika određuje se na način definisan u članu 38. stav 3. ovog pravilnika.

9. Posebni minimalni strukturalni standardi za usluge smeštaja u prihvatilište

Lokacija, prostor i oprema

Član 58

Pružalac usluge smeštaja u prihvatilište za žrtve zlostavljanja, nasilja i trgovine ljudima, po potrebi, ima proceduru za obezbeđivanje tajnosti lokacije i bezbednosti korisnika i angažovanog osoblja.

U prihvatilištu za žrtve zlostavljanja, nasilja i trgovine ljudima, obezbeđena je posebna soba za majku sa detetom, odnosno sa decom.

Pružalac usluge obezbeđuje smeštaj u sobi za:

- 1) najviše troje dece žrtava zlostavljanja bez pratnje roditelja, odnosno žrtava trgovine ljudima;
- 2) najviše četvoro dece u skitnji i kriznim situacijama;
- 3) najviše šestoro dece u prihvatilištu za maloletne strance;
- 4) najviše četiri odrasla korisnika žrtava zlostavljanja odnosno trgovine ljudima;

5) najviše osam korisnika u prihvatilištu za odrasla i stara lica u kriznim situacijama, beskućnike i prosjake.

Broj stručnih radnika i saradnika neposredno angažovanih u radu sa korisnicima smeštaja u prihvatilište

Član 59

Minimalni broj stručnih radnika i saradnika neposredno angažovanih u radu sa korisnicima smeštaja u prihvatilište, određuje se na sledeći način:

- 1) za žrtve zlostavljanja, zanemarivanja i nasilja u porodici; žrtve trgovine ljudima; decu u skitnji i kriznim situacijama - pet stručnih radnika i dva saradnika za kapacitet do deset korisnika, a jedan stručni radnik na svakih dodatnih pet korisnika, odnosno jedan saradnik na svakih dodatnih deset korisnika;
- 2) za maloletne strance - tri stručna radnika za kapacitet do 15 korisnika, a jedan stručni radnik na svakih dodatnih pet korisnika;
- 3) za odrasle beskućnike i prosjake - dva stručna radnika i pet saradnika za kapacitet do deset korisnika, a jedan saradnik na svakih dodatnih pet korisnika, odnosno jedan stručni radnik na svakih dodatnih deset korisnika.

10. Posebni minimalni funkcionalni standardi za usluge smeštaja u prihvatilište

Prijem

Član 60

Ako je prijem korisnika na smeštaj u prihvatilište izvršen kao urgentan bez uputa centra za socijalni rad, pružalac usluge o prijemu korisnika obaveštava nadležni centar za socijalni rad najkasnije u roku od tri dana.

Ako je korisnik primljen u prihvatilište pod sumnjom da je žrtva trgovine ljudima, pružalac usluge obaveštava nadležni centar za socijalni rad i službu nadležnu za koordinaciju zaštite žrtava trgovine ljudima, u roku od tri dana.

Procena potreba

Član 61

Sastavni deo procene za žrtve trgovine ljudima je bezbednosna procena pribavljena preko službe nadležne za koordinaciju zaštite žrtava trgovine ljudima.

Primerak procene za žrtve trgovine ljudima, dostavlja se i službi nadležnoj za koordinaciju i zaštitu žrtava trgovine ljudima.

Planiranje

Član 62

Individualni plan usluga za korisnike prihvatilišta obavezno sadrži plan otpusta korisnika.

Primerak individualnog plana usluge za žrtve trgovine ljudima, dostavlja se i službi nadležnoj za koordinaciju i zaštitu žrtava trgovine ljudima.

11. Posebni minimalni strukturalni standardi za predah smeštaj

Smeštaj

Član 63

U objektu je smešteno najviše 50 korisnika istovremeno.

Broj stručnih radnika, stručnih saradnika i saradnika neposredno angažovanih u radu sa korisnicima predah smeštaja

Član 64

Pružalac usluge angažuje najmanje tri stručna radnika, odnosno stručna saradnika, u dnevnoj smeni u neposrednom radu sa najviše deset korisnika.

U dnevnoj smeni angažuju se najmanje tri negovateljice na najviše deset korisnika.

Jedan radni instruktor obezbeđuje se po radionici.

U noćnoj smeni angažuje se jedna negovateljica na najviše deset korisnika.

12. Posebni minimalni funkcionalni standardi za predah smeštaj

Prijem

Član 65

Prvi prijem korisnika radi pružanja usluge predaha, vrši se na osnovu uputa nadležnog centra za socijalni rad.

Uput iz stava 1. ovog člana koristi se kao osnov narednih prijema korisnika, u periodu od godinu dana od njegovog izdavanja.

Prijemna procena traje do sedam dana od prijema zahteva, prilikom prvog prijema korisnika na osnovu uputa u skladu sa st. 1. i 2. ovog člana.

Ako je prijem korisnika radi pružanja usluge predaha, izvršen kao urgentan bez uputa centra za socijalni rad, pružalac usluge o prijemu korisnika odmah, a najkasnije u roku od tri dana obaveštava nadležni centar za socijalni rad.

Procena potreba

Član 66

Procena potreba korisnika vrši se neposredno nakon prijema korisnika.

IV DNEVNE USLUGE U ZAJEDNICI

1. Specifikacija usluga

Radno vreme

Član 67

Usluga dnevnog boravka, svratišta i pomoći u kući dostupna je najmanje osam sati dnevno pet dana u nedelji.

2. Dnevni boravak

2.1. Specifikacija usluge

Član 68

Usluge dnevnog boravka dostupne su:

- 1) deci i mladima sa telesnim invaliditetom, odnosno intelektualnim teškoćama, koji imaju potrebu za dnevnom negom i nadzorom, i podrškom u održanju i razvijanju potencijala, na način koji ne ometa njihovo školovanje;
- 2) odraslima sa telesnim invaliditetom, odnosno intelektualnim teškoćama, koji imaju potrebu za dnevnom negom i nadzorom, i podrškom u održanju i razvijanju potencijala;
- 3) deci i mladima koji su u sukobu sa zakonom, roditeljima, školom ili zajednicom, na način koji ne ometa njihovo školovanje ili odlazak na posao;
- 4) odraslim i starim licima kojima je potrebna dnevna nega i nadzor.

Svrha dnevnog boravka

Član 69

Svrha usluge dnevnog boravka sastoji se u unapređenju kvaliteta života korisnika u vlastitoj socijalnoj sredini kroz održanje i razvijanje socijalnih, psiholoških i fizičkih funkcija i veština, kako bi se u što većoj meri osposobili za samostalan život.

Kroz uslugu dnevnog boravka korisnici u organizovanom okruženju, i uz potrebni nadzor, zadovoljavaju razvojne potrebe, stiču i razvijaju životne veštine, ličnu i društvenu odgovornost radi razvoja samostalnosti, socijalnih, sazajnih i drugih važnih funkcija.

Uslugom dnevnog boravka realizuje se pozitivno i konstruktivno iskustvo boravka izvan porodice, a članovima porodice slobodno vreme za bavljenje radnim i drugim aktivnostima.

Usluga dnevnog boravka se realizuje kroz osmišljene programe, u planiranim i ograničenim vremenskim periodima.

Aktivnosti usluge dnevnog boravka

Član 70

Aktivnosti usluge dnevnog boravka usmerene su ka razvijanju i očuvanju potencijala korisnika, odnosno pripremi korisnika za održiv nezavisan život.

Aktivnosti usluge dnevnog boravka realizuju se u skladu sa svrhom usluge, karakteristikama korisničke grupe, kapacitetima korisnika, individualnim planom i, u skladu sa procenom potreba korisnika, obuhvataju jednu ili više sledećih aktivnosti:

- 1) podršku u izgradnji i održavanju pozitivnih odnosa sa odraslima i decom;
- 2) podršku u učenju, održavanju i razvijanju kontakta sa nadležnim organima jedinice lokalne samouprave;
- 3) organizovanje radno-okupacionih, odnosno edukativnih aktivnosti, koje podstiču razvoj novih znanja i veština;
- 4) razvijanje metoda rada koji ohrabruju učestvovanje korisnika u aktivnostima u zajednici;
- 5) organizovanje slobodnog vremena u skladu sa potrebama i interesovanjima korisnika;
- 6) organizovanje prigodnih kulturno-zabavnih sadržaja u okviru dnevnog boravka, odnosno omogućavanje korisnicima da prisustvuju aktivnostima u zajednici;
- 7) razvoj veština za prepoznavanje i rešavanje problema;

- 8) razvoj komunikacionih veština;
- 9) razvoj veština za samozaštitu;
- 10) razvoj veština i znanja potrebnih za život u zajednici;
- 11) rehabilitacione i terapijske aktivnosti;
- 12) programske aktivnosti ličnog pratioca deteta, u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

2.2. Posebni minimalni strukturalni standardi za uslugu dnevnog boravka

Broj stručnih radnika i saradnika neposredno angažovanih u radu sa korisnicima usluge dnevnog boravka

Član 71

Minimalni broj stručnih radnika i saradnika neposredno angažovanih u radu sa korisnicima dnevnog boravka, određuje se na sledeći način:

- 1) za decu i mlade sa fizičkim invaliditetom i intelektualnim teškoćama - dva stručna radnika i jedan saradnik za kapacitet do deset korisnika, a jedan stručni radnik na svakih dodatnih pet korisnika, odnosno jedan saradnik na svakih dodatnih deset korisnika;
- 2) za decu i mlade u sukobu sa zakonom, roditeljima, školom ili zajednicom - dva stručna radnika za kapacitet do deset korisnika, a jedan stručni radnik na svakih dodatnih pet korisnika;
- 3) za odrasle sa fizičkim invaliditetom i intelektualnim teškoćama - jedan stručni radnik i dva saradnika za kapacitet do deset korisnika, a jedan saradnik na svakih dodatnih pet korisnika, odnosno jedan stručni radnik na svakih dodatnih deset korisnika.

Ishrana

Član 72

Korisnicima koji koriste uslugu dnevnog boravka duže od četiri sata, obezbeđuje se obrok u skladu sa njihovim razvojnim odnosno zdravstvenim potrebama.

U dnevnom boravku je obezbeđena zasebna prostorija za ishranu korisnika.

3. Pomoć u kući

3.1. Specifikacija usluge pomoći u kući

Ciljna grupa

Član 73

Usluge pomoći u kući dostupne su deci, odraslima i starijima, koji imaju ograničenja fizičkih i psihičkih sposobnosti usled kojih nisu u stanju da nezavisno žive u svojim domovima bez redovne pomoći u aktivnostima dnevnog života, nege i nadzora, pri čemu je porodična podrška nedovoljna ili nije raspoloživa.

Svrha pomoći u kući

Član 74

Svrha pomoći u kući je podrška korisnicima u zadovoljavanju svakodnevnih životnih potreba, kako bi se unapredio ili održao kvalitet života.

Aktivnosti usluge pomoć u kući

Član 75

Aktivnosti usluge pomoć u kući usmerene su ka održanju i unapređenju kvaliteta života korisnika.

Realizacijom aktivnosti usluge pomoć u kući obezbeđuje se odgovarajuća nega i pomoć koja, u skladu sa procenom potreba korisnika, može obuhvatati:

- 1) pomoć u obezbeđivanju ishrane, koja uključuje po potrebi: nabavku namirnica, obezbeđivanje gotovih obroka, priprema lakih obroka, priprema osvežavajućih napitaka, pomoć pri hranjenju;
- 2) pomoć u održavanju lične higijene i higijene stana, uključujući po potrebi: pomoć pri oblačenju i svlačenju, obavljanju fizioloških potreba, umivanju, kupanju, pranju kose, češljanju, brijanju, sečenju noktiju, pranju i održavanju posteljine, odeće i obuće, održavanju čistoće prostorija, sudova i uređaja u domaćinstvu;
- 3) pomoć u zagrevanju prostorija, uključujući po potrebi: loženje vatre, čišćenje peći, pomoć u nabavci ogreva;
- 4) pomoć u zadovoljavanju socijalnih, kulturno-zabavnih, i drugih potreba, uključujući: pomoć pri kretanju unutar i van kuće, nabavku novina i knjiga, iniciranje socijalnih kontakata i uključivanje korisnika u prigodne kulturne aktivnosti u jedinici lokalne samouprave, staranje o plaćanju računa za električnu energiju, telefon, komunalije i sl.;

- 5) posredovanje u obezbeđivanju različitih vrsta usluga, uključujući po potrebi: posredovanje u popravci vodovodnih, električnih i drugih instalacija, stolarije, uređaja za domaćinstvo, krećenje stana i druge usluge;
- 6) nabavku i nadgledanje uzimanja lekova i primenu saveta propisanih od strane kvalifikovanih medicinskih stručnjaka i odvođenje na lekarske preglede;
- 7) saniranje i negu manjih povreda;
- 8) kontrolu vitalnih funkcija (krvni pritisak, telesna temperatura, nivo šećera u krvi, unošenje i izbacivanje tečnosti i sl.);
- 9) programske aktivnosti ličnog pratioca deteta, u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

3.2. Posebni minimalni strukturalni standardi za uslugu pomoć u kući

Osooblje

Član 76

Aktivnosti u okviru usluge pomoć u kući realizuje negovateljica - domaćica, sa završenom obukom po akreditovanom programu za pružanje usluge pomoć u kući.

Negovateljica u direktnom radu sa korisnikom realizuje aktivnosti, po vrsti i u trajanju u skladu sa individualnim planom usluge.

Novozaposlenoj negovateljici obezbeđuje se obuka, koju pruža negovateljica sa odgovarajućim radnim iskustvom na tim poslovima u trajanju od najmanje 14 dana, radi njene pripreme za pružanje usluge.

Pružalac usluge angažuje stručnog radnika kao lice odgovorno za procenu potreba korisnika i koordinaciju rada negovateljica.

4. Svrtište

4.1. Specifikacija usluge svrtište

Ciljna grupa

Član 77

Usluga svrtište dostupna je deci, mladim, odraslim i starim licima koji žive ili rade na ulici i dobrovoljno zatraže ili pristanu na uslugu.

Svrha svratišta

Član 78

Svrha usluge svratište je pružanje privremenih ili povremenih intervencija i zadovoljavanje trenutnih potreba korisnika, kao i posredovanje u obezbeđivanju dostupnosti drugih usluga u zajednici.

Aktivnosti usluge svratište

Član 79

Aktivnosti u okviru usluge svratište usmerene su ka zadovoljavanju osnovnih potreba i osiguranju bezbednog i prijatnog okruženja korisnika.

Aktivnosti usluge svratište, u skladu sa procenom potreba korisnika, obuhvataju:

- 1) obezbeđivanje obroka za korisnike;
- 2) obezbeđivanje uslova za održavanje lične higijene;
- 3) nabavku odeće i obuće i obezbeđivanje uslova za njihovo održavanje;
- 4) obezbeđivanje boravka;
- 5) posredovanje u obezbeđivanju dostupnosti usluga u zajednici (zdravstvenih, obrazovnih, socijalnih, pravnih i dr.);
- 6) edukaciju i podršku korisnika u sticanju osnovnih životnih veština;
- 7) pružanje psiho-socijalne podrške.

4.2. Posebni minimalni strukturalni standardi za uslugu svratište

Prostor

Član 80

U svratištu je obezbeđena zasebna prostorija za ishranu korisnika.

Stručni radnici i saradnici

Član 81

Pružalac usluge svratište ima najmanje jednog stručnog radnika i jednog saradnika.

4.3. Posebni minimalni funkcionalni standardi za uslugu svratište

Prijem i procena

Član 82

Pružalac usluge obaveštava centar za socijalni rad o prijemu maloletnog korisnika u svratište bez odlaganja, najkasnije narednog radnog dana od prvog prijema.

U okviru prijemne procene pružalac usluge prikuplja informacije o korisniku, njegovom identitetu i porodici.

5. Lični pratilac deteta

5.1. Specifikacija

Ciljna grupa

Član 83

Lični pratilac dostupan je detetu sa invaliditetom odnosno sa smetnjama u razvoju, kome je potrebna podrška za zadovoljavanje osnovnih potreba u svakodnevnom životu u oblasti kretanja, održavanja lične higijene, hranjenja, oblačenja i komunikacije sa drugima, pod uslovom da je uključeno u vaspitno-obrazovnu ustanovu, odnosno školu, do kraja redovnog školovanja, uključujući završetak srednje škole.

Svrha

Član 84

Svrha angažovanja ličnog pratioca je pružanje detetu odgovarajuće individualne praktične podrške radi uključivanja u redovno školovanje, i aktivnosti u zajednici, radi uspostavljanja što većeg nivoa samostalnosti.

Programske aktivnosti ličnog pratioca deteta

Član 85

Programske aktivnosti ličnog pratioca deteta realizuju se kroz akreditovani program, u okviru posebne usluge ličnog pratioca deteta, ili kao programske aktivnosti u okviru usluge dnevnog boravka ili pomoći u kući.

Aktivnosti ličnog pratioca deteta

Član 86

Aktivnosti ličnog pratioca deteta, planiraju se i realizuju u skladu sa individualnim potrebama deteta u oblasti kretanja, održavanja lične higijene, hranjenja, oblačenja i komunikacije sa drugima, što uključuje:

1) pomoć kod kuće u oblačenju, održavanju lične higijene (umivanje, češljanje, pranje zuba), pri hranjenju (priprema i serviranje lakših obroka, hranjenje ili pomoć u korišćenju pribora i sl.), pripremu knjiga i opreme za vrtić odnosno školu;

2) pomoć u zajednici, što uključuje:

(1) pomoć u korišćenju gradskog prevoza (ulazak i izlazak iz sredstava prevoza, kupovina karte i sl.),

(2) pomoć u kretanju (orijentacija u prostoru ukoliko je dete sa oštećenjem vida, guranje kolica ili korišćenje drugih pomagala i sl.),

(3) odlazak na igrališta odnosno mesta za provođenje slobodnog vremena (podrška u igri, podrška i posredovanje u komunikaciji i sl.), uključujući kulturne ili sportske aktivnosti i druge servise podrške.

5.2. Posebni minimalni strukturalni standardi za angažovanje ličnog pratioca

Član 87

Pružalac usluge, odnosno realizator programskih aktivnosti, ima najmanje jednog stručnog radnika.

Neposrednu uslugu ličnog pratioca pruža saradnik - lični pratilac deteta.

Stručni radnik i saradnik - lični pratilac imaju završenu obuku po akreditovanom programu za pružanje usluge ličnog pratioca.

Saradnik - lični pratilac ne može biti član porodičnog domaćinstva u kome živi korisnik, srodnik u pravoj liniji kao ni brat i sestra, odnosno brat i sestra po ocu ili majci korisnika.

V USLUGE PODRŠKE ZA SAMOSTALNI ŽIVOT

1. Stanovanje uz podršku

1.1. Specifikacija usluge stanovanje uz podršku

Ciljne grupe

Član 88

Usluga stanovanja uz podršku dugotrajno je dostupna osobama sa fizičkim invaliditetom, intelektualnim ili mentalnim teškoćama, sa navršениh 15 godina.

Usluga stanovanja uz podršku dostupna je najduže dve godine:

1) licima uzrasta između 15 i 26 godine, koje po prestanku smeštaja u ustanovi socijalne zaštite ili hraniteljskoj porodici, kao i po prestanku boravka u ustanovi za vaspitanje dece i omladine, odnosno u ustanovi za izvršenje krivičnih sankcija, ne mogu ili ne žele da se vrate u biološku ili srodničku porodicu, niti su u mogućnosti da započnu samostalan život;

2) licima uzrasta između 15 i 26 godina, koje nemaju mogućnosti da i dalje žive u biološkim ili srodničkim porodicama, kao alternativa smeštaju u ustanovu socijalne zaštite ili hraniteljsku porodicu, odnosno radi osposobljavanja za samostalan život;

3) licima lečenim od zavisnosti od alkohola ili psihoaktivnih supstanci, starijim od 18 godina.

Usluga stanovanja uz podršku dostupna je žrtvama trgovine ljudima sa navršениh 15 godina života, najduže godinu dana.

Svrha usluge stanovanja uz podršku

Član 89

Svrha usluge stanovanja uz podršku za osobe sa fizičkim invaliditetom, intelektualnim ili mentalnim teškoćama, jeste pomoć i podrška u sticanju što većeg stepena samostalnosti koji im omogućava kvalitetniji nezavisan život u zajednici.

Svrha usluge za mlade koji se osamostaljuju i lečene zavisnike od alkohola ili psihoaktivnih supstanci, je pomoć i podrška u sticanju samostalnosti i integracije u zajednicu.

Stanovanjem uz podršku obezbeđuje se odgovarajući smeštaj, stručna pomoć i podrška za što potpunije osamostaljivanje i uključivanje korisnika u zajednicu.

Stanovanje uz podršku obezbeđuje se radi sprečavanja korišćenja usluge domskog smeštaja.

Programske aktivnosti za uslugu stanovanje uz podršku

Član 90

Usluga stanovanja uz podršku ostvaruje se realizacijom programskih aktivnosti kojima se, u skladu sa procenom individualnih potreba i potreba korisničke grupe:

- 1) osigurava bezbedno okruženje i nadzire bezbednost korisnika;
- 2) pruža pomoć i podrška u zadovoljavanju svakodnevnih životnih potreba;
- 3) obezbeđuje okruženje u kome su dostupne raznovrsne socijalne, obrazovne, zdravstvene, kulturno zabavne, sportske i rekreativne usluge u skladu sa identifikovanim potrebama korisnika.

Pružalac usluge obezbeđuje i druge programe koji su posebno prilagođeni mogućnostima i interesovanjima korisnika.

Aktivnosti usluge stanovanja uz podršku, usmerene ka razvijanju i očuvanju potencijala korisnika

Član 91

Aktivnosti usmerene ka razvijanju i očuvanju potencijala korisnika, odnosno pripremi korisnika za održiv nezavisan život, realizuju se u skladu sa svrhom usluge, karakteristikama korisničke grupe, kapacitetima korisnika, individualnim planom, a u skladu sa procenom potreba korisnika mogu obuhvatiti:

- 1) podršku uspostavljanju i održavanju pozitivnih odnosa sa licima u okruženju;
- 2) organizovanje radno - okupacionih i edukativnih aktivnosti koje podstiču sticanje novih znanja i veština;
- 3) ovladavanje praktičnim veštinama, koje se koriste u svakodnevnom životu, posebno onim veštinama koje se odnose na pripremu ishrane, održavanje lične higijene i higijene stanovanja, vođenja domaćinstva, poznavanja i korišćenja resursa zajednice;
- 4) podršku u razvoju samostalnosti u donošenju odluka i preuzimanja odgovornosti;
- 5) pomoć prilikom održavanja stanova i staranja o ličnim stvarima;
- 6) organizovanje slobodnog vremena u skladu sa potrebama i interesovanjima korisnika;

- 7) organizovanje zabavnih sadržaja u skladu sa interesovanjima, željama i sposobnostima korisnika;
- 8) razvoj veština za prepoznavanje i rešavanje problema;
- 9) razvoj socijalnih i komunikacionih veština;
- 10) razvoj veština za samozaštitu.

Aktivnosti usluge stanovanja uz podršku, usmerene na podršku pri školovanju i zapošljavanju

Član 92

Aktivnosti usmerene na podršku pri školovanju i zapošljavanju korisnika, u skladu sa kapacitetima i procenom potreba korisnika, obuhvataju:

- 1) pomoć u profesionalnoj orijentaciji, započinjanju i nastavku školovanja;
- 2) podršku u sticanju i razvoju veština potrebnih za pronalaženje i zadržavanje zaposlenja ili radnog angažovanja;
- 3) podršku u početnim danima novog zaposlenja ili radnog angažovanja.

1.2. Posebni minimalni strukturalni standardi za uslugu stanovanje uz podršku

Lokacija objekta i oprema

Član 93

Minimalna struktura stambene jedinice obezbeđuje nesmetano obavljanje osnovnih životnih funkcija: spavanje, obedovanje, dnevni boravak i održavanje higijene korisnika.

U stambenoj jedinici može biti smešteno najviše šest korisnika.

U jednoj sobi smeštena su najviše dva korisnika.

Po korisniku se obezbeđuje najmanje 12 m² stambenog prostora.

Osnovni kadrovi

Član 94

Pružalac usluge ima jednog stručnog radnika, odgovornog za organizaciju i koordinaciju rada i pružanja usluge za najmanje tri stambene jedinice.

Svaki korisnik ima zaduženog stručnog radnika - savetnika za osamostaljivanje.

Broj stručnih radnika i saradnika

Član 95

Minimalni broj stručnih radnika i saradnika, određuje se na sledeći način:

1) lica sa invaliditetom:

(1) jedan stručni radnik - savetnik za osamostaljivanje na deset korisnika;

(2) jedan negovatelj na četiri korisnika.

2) mladi koji se osamostaljuju:

(1) jedan stručni radnik - savetnik za osamostaljivanje na 15 korisnika.

1.3. Posebni minimalni funkcionalni standardi za uslugu stanovanje uz podršku

Prijem korisnika

Član 96

Pružalac usluge sačinjava plan pripreme korisnika za preseljenje u stambenu jedinicu za stanovanje uz podršku, kojim se obezbeđuje priprema korisnika u periodu do dva meseca.

Procena

Član 97

Procena se vrši u toku pripreme korisnika za preseljenje.

Sastavni deo procene za žrtve trgovine ljudima je bezbednosna procena pribavljena preko službe nadležne za koordinaciju zaštite žrtava trgovine ljudima.

Primerak procene za žrtve trgovine ljudima, dostavlja se i službi nadležnoj za koordinaciju i zaštitu žrtava trgovine ljudima.

Planiranje i ponovni pregled

Član 98

Individualni plan usluge sačinjen je pre početka korišćenja usluge u saradnji sa nadležnom službom za koordinaciju žrtava trgovine ljudima.

Primerak individualnog plana usluge za žrtve trgovine ljudima, dostavlja se i službi nadležnoj za koordinaciju i zaštitu žrtava trgovine ljudima.

Ponovni pregled individualnog plana usluge vrši se u skladu sa individualnim planom usluge, a najmanje:

- 1) za lica sa invaliditetom na svakih šest meseci;
- 2) za mlade koji se osamostaljuju na svaka tri meseca.

2. Personalna asistencija

2.1. Specifikacija usluge

Ciljna grupa

Član 99

Usluge personalne asistencije dostupne su punoletnim licima sa invaliditetom sa procenjenim I ili II stepenom podrške, koja ostvaruju pravo na uvećani dodatak za tuđu negu i pomoć, imaju sposobnosti za samostalno donošenje odluka, radno su angažovana ili aktivno uključena u rad različitih udruženja građana, sportskih društava, političkih partija i drugih oblika društvenog angažmana, odnosno uključene su u redovni ili individualni obrazovni program.

Svrha usluge

Član 100

Svrha usluge personalne asistencije je pružanje odgovarajuće individualne praktične podrške koja je korisniku neophodna za zadovoljavanje ličnih potreba i uključivanje u obrazovne, radne i društvene aktivnosti u zajednici, radi uspostavljanja što većeg nivoa samostalnosti.

Programske aktivnosti za uslugu personalne asistencije

Član 101

Usluga personalne asistencije ostvaruje se kroz aktivnosti kojima se, u skladu sa svrhom usluge, a u zavisnosti od identifikovanih potreba korisnika obezbeđuje praktična pomoć i podrška.

Aktivnosti usluge personalne asistencije

Član 102

Usmerene su ka održavanju i unapređenju kvaliteta života korisnika, u zavisnosti od identifikovanih potreba i kapaciteta za samostalno obavljanje određenih aktivnosti, kao i kapaciteta porodice korisnika i dostupnih resursa i po potrebi uključuju:

- 1) pomoć u održavanju lične higijene i zadovoljavanju osnovnih ličnih potreba (pomoć pri oblačenju i svlačenju, obavljanju fizioloških potreba, kupanju, pranju kose, itd.);
- 2) pomoć u održavanju higijene stana, obavljanju svakodnevnih aktivnosti i zadovoljavanju osnovnih životnih potreba; (obezbeđivanju ishrane, nabavku namirnica, spremanje obroka, hranjenje, održavanje čistoće prostorija i itd.);
- 3) podizanje, premeštanje (transfer) i pomoć pri kretanju unutar i izvan korisnikove kuće, radnog mesta i mesta gde se odvijaju društvene i obrazovne aktivnosti, pomoć u korišćenju prevoza;
- 4) pomoć u korišćenju terapijskih i zdravstvenih usluga i korišćenju i održavanju pomagala;
- 5) pomoć pri komunikaciji, socijalnim kontaktima i zadovoljavanju socijalnih, kulturno-zabavnih, i drugih potreba;
- 6) pomoć pri obavljanju različitih radnih, obrazovnih i društvenih aktivnosti.

Na osnovu identifikovanih potreba i procene dostupnih resursa, pružalac usluge i korisnik određuju obim i vrstu angažovanja personalnog asistenta.

2.2. Posebni minimalni strukturalni standardi za uslugu personalne asistencije

Organizacija rada

Član 103

Pružalac usluge sačinjava listu potencijalnih personalnih asistenata, sastavljenu na osnovu definisanih kriterijuma i procedure za regrutovanje, izbor i osnovnu obuku personalnih asistenata.

Pružalac usluge zaključuje ugovor o pružanju usluge, sa korisnikom i personalnim asistentom.

Ugovorom se uređuju međusobna prava, obaveze i odgovornosti, a po potrebi i uloga člana porodice ili drugog lica značajnog za korisnika prilikom pružanju usluge.

Stručni radnici i saradnici

Član 104

Pružalac usluge ima najmanje jednog stručnog radnika.

Neposrednu uslugu personalne asistencije pruža saradnik - personalni asistent.

Personalni asistent ima završenu osnovnu obuku po akreditovanom programu obuke za pružanje usluge personalne asistencije.

Korisnik usluge personalne asistencije ima završenu obuku po osnovnom programu za korišćenje usluge personalne asistencije.

Jedan personalni asistent po pravilu pruža uslugu za jednog korisnika.

Personalni asistent ne može biti član porodičnog domaćinstva u kome živi korisnik, srodnik u pravoj liniji kao ni rođeni brat i sestra, odnosno brat i sestra po ocu ili majci korisnika.

Personalni asistent angažovan je u radu sa jednim korisnikom, najmanje 20 a najviše 40 sati nedeljno, prema procenjenim potrebama i kapacitetima korisnika, a u skladu sa odredbama o radnom vremenu iz zakona kojim su uređeni radni odnosi.

Pružalac usluge, korisnik usluge i personalni asistent mogu da se dogovore o preraspodeli radnog vremena personalnog asistenta, prema individualnim potrebama korisnika, a u skladu sa zakonom kojim su uređeni radni odnosi.

2.3. Posebni minimalni funkcionalni standardi za uslugu personalne asistencije

Uzajamno prilagođavanje

Član 105

Period uzajamnog prilagođavanja personalnog asistenta i korisnika traje najduže 30 dana.

Planiranje

Član 106

Korisnik usluge i angažovani personalni asistent sačinjavaju individualni nedeljni i mesečni plan rada.

U zavisnosti od procenjenih kapaciteta korisnika i porodice, individualnim planom usluga definišu se dostupne aktivnosti.

U izradi nedeljnog i mesečnog plana rada može učestvovati i roditelj ili druga značajna osoba za korisnika.

VI PRESTANAK VAŽENJA RANIJIH PROPISA

Član 107

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o bližim uslovima za osnivanje i normativima i standardima za obavljanje delatnosti ustanova socijalne zaštite za smeštaj dece i omladine bez roditeljskog staranja i dece i omladine sa poremećajima u ponašanju ("Službeni glasnik RS", br. 88/93, 121/03, 8/06, 63/06 i 36/08), Pravilnik o bližim uslovima za početak rada i obavljanje delatnosti i normativima i standardima za obavljanje delatnosti ustanova socijalne zaštite za smeštaj dece i omladine ometene u razvoju ("Službeni glasnik RS", broj 88/93), Pravilnik o bližim uslovima za početak rada i obavljanje delatnosti i normativima i standardima za obavljanje delatnosti ustanova socijalne zaštite za smeštaj penzionera i drugih starih lica ("Službeni glasnik RS", br. 44/93, 60/93, 73/02, 66/03, 102/04, 76/05 i 34/09), Pravilnik o bližim uslovima za početak rada i obavljanje delatnosti i normativima i standardima za obavljanje delatnosti ustanova socijalne zaštite za smeštaj odraslih lica ometenih u mentalnom razvoju, duševno obolelih i invalidnih lica ("Službeni glasnik RS", br. 88/93 i 53/05), Pravilnik o bližim uslovima u pogledu prostora, opreme i potrebnih stručnih i drugih radnika za osnivanje ustanova socijalne zaštite i za obavljanje delatnosti, odnosno poslova socijalne zaštite ("Službeni glasnik RS", br. 75/91, 52/92, 44/93, 88/93 i 59/08 - dr. pravilnik).

VII STUPANJE NA SNAGU

Član 108

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Samostalni član Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o bližim uslovima i standardima za pružanje usluga socijalne zaštite

("Sl. glasnik RS", br. 89/2018)

Član 4

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Samostalni član Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o bližim uslovima i standardima za pružanje usluga socijalne zaštite

("Sl. glasnik RS", br. 73/2019)

Član 5

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".