

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА УЖИЦА

XLVII

12. јул 2012. године

Број 11-2/12

49/8. На основу члана 20. ст.1. тач.19. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" бр. 129/2007), члана 15. ст.1. тач.11. Закона о ванредним ситуацијама ("Сл.гласник РС" бр. 111/2009 и 92/2011) и члана 14. Одлуке о буџету града Ужица за 2012.годину ("Сл.лист града Ужица" бр.19/11), Градско веће града Ужица, на седници одржаној 12.07.2012.године доноси

ПРОГРАМ МЕРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗАШТИТУ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ И ДРУГИХ НЕПОГОДА У 2012.ГОДИНИ

I Средства за превентивну заштиту од елементарних и других непогода у 2012. години планирана су Одлуком о буџету Града Ужица за 2012. годину, на Разделу 7 - Градска управа за инспекцијске послове и комуналну полицију функција функција 133, економске класификације: 512-машине и опрема, 424-Специјализоване услуге, у укупном износу од **2.700.000,00 динара**.

У складу са напред наведеним, средства ће се користити на следећи начин:

A. ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА 512 - машине и опрема у износу од 700.000,00 динара користиће се на следећи начин:

1. Лична опрема припадника јединице цивилне заштите у износу од 50.000,00 динара

Средства ће се искористити за набавку делова униформе и заштитне опреме припадника јединице цивилне заштите (кишне кабанице, светлећи прслуци, заштитне рукавице, заштитни шлемови, гумене чизме, батеријске лампе).

2. Набавка опреме за поступање у ванредним ситуацијама у износу од 550.000,00 динара

Средства ће се користити за набавку опреме за поступање у ванредним ситуацијама (Муљне пумпе за воду, муљне агрегати, моторне тестере, разни алати, вреће, ужад, сајле, опрема за обележавање, утоварни алат, лични алат, колица, пластичне фолије, ризла, песак).

3. Средства за потребе послова одбране у износу од 100.000,00 динара

Средства ће се користити за набавку опреме за потребе послова одбране укључујући и учешће у опремању Центра министарства одбране у Ужицу.

B. СРЕДСТВА ЗА ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА У СЛУЧАЈУ НАСТАНКА ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ ИЛИ ДРУГИХ НЕСРЕЋА

Средства за предузимање мера обезбеђиваће се по потреби из средстава сталне буџетске резерве са наменом:

1. За накнаде ангажованих припадника цивилне заштите,
2. За ангажовање механизације других правних лица (мимо механизације јавних предузећа),
3. За плаћање трошкова смештаја привремено расељених и евакуисаних лица
4. За једнократну новчану помоћ због претрпљене штете од елементарних непогода,
5. За санацију последица од елементарних непогода,
6. За одржавање простора за смештај опреме.

V. ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА 424 - специјализоване услуге у износу од 2.000.000 динара користиће се на следећи начин:

1. Финансирање накнаде за противградне стрелце у износу од 1.084.336,00 динара

Нацртом Закона о сузбијању града, предвиђено је да локалне самоуправе обезбеде финансијска средства за надокнаде противградним стрелцима.

У оквиру радарског центра "Ужице", дејствује 15 противградних станица.

Град Ужице, за сезону 15.04.-15.10.2012. г, треба да обезбеди накнаду за 32 противградна стрелца (месечно 4.000 динара по стрелцу) и то:

- за 28 стрелаца за период од 6 месеци износ од 672.000 динара - у бруто износу 1.012.048,00 динара
- за 2 стрелца за период од 5 месеци износ од 40.000 динара, - у бруто износу 60.240,00 динара
- за 2 стрелца за 1 месец износ од 8.000 динара - у бруто износу 12.048,00 динара

2. Набавка противградних ракета у износу од 915.664,00 динара

Средства ће се користити за набавку противградних ракета које ће бити стављене на располагање радарском центру Ужице.

II МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ СЕ ФИНАНСИРАТИ ОД СТРАНЕ ДРУГИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА РАДИ ИЗВОЂЕЊА ПЛАНИРАНИХ РАДОВА У 2012. ГОДИНИ НА ВОДОТОКОВИМА ДРУГОГ РЕДА

За спровођење мера одговорна је ЈП "Дирекција за изградњу" Ужице.

A. МЕРЕ У НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА

1. Израда Главног пројекта за наставак регулације Уремовачког потока у у Ужицу дужини од 390 метара.

Пројекат би обухватио зацењвање потока у дужини од 390м од постојеће ревизије у Видовданској улици до краја улице, са изградњом таложника на улици, док би се дуж зацењвањем дела поставили сливници преко којих би се атмосферске воде

директно прикупљале у њега. После зацељења извршило би се уређење десне обале (уређење шарпе). Поред тога у горњем делу тока предвиђена је изградња објеката за задржавање наноса, консолидационе преграде

2. Санација габионске преграде на Глуваћком потоку непосредно изнад објекта "Кожаре". (Отклањање оштећења десне стране габионске преграде ради спречавања урушавања).

3. Уређење дела Коштичког потока (зацељење) од улива у Ђетињу до Алексића моста (објекат Максија), по постојећем пројекту

Б. МЕРЕ У НАДЛЕЖНОСТИ ЈВП "Србијаводе"

1. Завршетак уређења речног корита реке Ђетиње на потезу од Ђулића моста до Градске плаже (изградња и реконструкција форлан стазе – шеталишта)

2. Чишћење наноса у речном кориту реке Ђетиње у количини од око 1000м³ који се налази у зони новог моста, код хотела Златибор уз десну обалу ка ресторану Вагон

III Градско веће Одлуком одобрава буџетска средства за реализацију активности из овог Програма изузев средстава других корисника.

IV Средства одобрена за реализацију Програма, распоредиће се на основу решења Градоначелника града Ужица, у складу са Одлуком Градског већа.

V За реализацију Програма одговорне су Градска управа за инспекцијске послове и комуналну полицију и Градска управа за послове финансија, рачуноводства и привреде.

VI Овај Програм објавити у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III број 87-110/12, 12.07.2011. године

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**
Видоје Дрндаревић, с.р.

49/9. На основу члана 28. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/11) и члана 77. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица", број 11/08), Градско веће, на седници одржаној 27.07.2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

I Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора ЈКП "Дубоко" Ужице, број 61/2 од 16. јула 2012. године о висини и начину наплате накнаде за комуналну услугу третмана и безбедног одлагања отпада на територији града Ужица, чији је саставни део табеларни приказ висине и структуре накнаде услуге.

II Ово Решење објављује се у "Службеном листу града Ужица", као и табеларни приказ висине и структуре накнаде услуге.

III Ово Решење ступа на снагу по објављивању у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III број 06-38/12-1, 27.07.2011. године

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК**
Јован Марковић, с.р.

Висина и структура накнада услуге третмана и безбедног одлагања комуналног отпада

Р.б.	Структура услуге	Накнада без ПДВ-а
физичка лица		
1	Стамбени простор, месечно дин/м ²	1.80
правна лица		
2	Пословни простор чија је површина до 80 м ² , дин/м ² , месечно	7.20
3	Пословни простор површине од 80 до 2000 м ²	4.42

4	Пословни простор површине од 2.001 – 10.000 м ²	3.54
5	Пословни простор чија је површина преко 10.000 м ²	2.02
6	Магацински простор преко 80 м ²	1.48
7	Одређени корисници пословног простора чија је површина преко 80 м ² (установе и организације за децу и омладину, савези бораца, инвалиди, жртве рата, удружења пензионера, установе и организације образовања, васпитања, науке, културе и спорта, социјалне и хуманитарне установе и организације) дин/м ² месечно	1.64
8	Пословни простор чија је површина до 40 м ² , трговина прехранбеном робом и аутоделова, књижаре, апотеке, пољопривредне апотеке и угоститељство, месечни паушал	577.76
9	Пословни простор чија је површина од 40 до 80 м ² , трговина прехранбеном робом и угоститељство, месечни паушал	1,155.53
10	Пословни простор чија је површина до 40 м ² , златари, сарачи, сајшије, кројачи, обућари, зубарске и лекарске ординације, трафике, прод.сладоледа, салони забавних игара, мењачнице, кладонице, фоторадње, видеотеке, канцеларије, месечни паушал	287.83
11	Пословни простор чија је површина од 40 до 80 м ² , златаре, сарачи, сајшије, кројачи, обућари, зубарске и лекарске ординације, трафике и штампарије, месечни паушал	577.77
12	Пословни простор чија је површина до 40 м ² , адвокатске, књиговодствене и друге интелектуалне услуге, аутошколе, магацински простор, агенције, месечни паушал	187.73
13	Пословни простор чија је површина од 40 до 80 м ² , адвокатске, књиговодствене и друге интелектуалне услуге, аутошколе, магацински простор, месечни паушал	264.80
14	Пословни простор до 40 м ² , СТКР, текстилне радње, фризерски салони, рибаре и месаре, продаја брзе хране, штампарије и цвећаре, месечно паушал	453.04
15	Пословни простор од 40 до 80 м ² , СТКР, текстилне радње, фризерски салони, продаја брзе хране, салони забавних игара, видеотеке, штампарије и цвећаре, месечно паушал	912.02
16	Пословни простор од 40 до 80 м ² , рибаре и месаре	1,567.77
17	Пословни простор до 40 м ² , сервис за разне поправке, аутомеханичари, аутоелектричари, сервиси за Р и ТВ, вулканизери, аутоперионице, месечни паушал	391.35
18	Пословни простор од 40 до 80 м ² , сервис за разне поправке, аутомеханичари, аутоелектричари, сервис за Р и ТВ, аутоперионице, вулканизери, месечни паушал	780.72
19	Пословни простор (сале за издавање, дрвопрерађивачка стоваришта и аутоотпади)	983.75
20	Инвеститори изградње грађевинских објеката (док траје изградња)	983.75

у Ужицу, 12.07.2012. године

ЈКП Дубоко Ужице

49/10. На основу члана 77. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица", број 11/08) и члана 15. Одлуке о организовању ЈП "Дирекција за изградњу" Ужице ("Службени лист града Ужице", број 2/05), Градско веће, на седници одржаној 27.07.2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

I Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора ЈП "Дирекција за изградњу" Ужице, број 07-438/1 од 13. јула 2012. године о ценовнику заузећа коловоза, тротоара, постављања рекламних табли и поправке раскопавања у граду Ужицу за 2012. годину.

II Ово Решење и Одлуку Управног одбора објавити у "Службеном листу града Ужица".

III Ово Решење ступа на снагу осмог (8) дана по објављивању у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
III број 06-38/12-2, 27.07.2011. године

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК**
Јован Марковић, с.р.

На основу члана 22. Статута Јавног предузећа "Дирекција за изградњу" Ужице, Управни одбор Јавног предузећа "Дирекција за изградњу" Ужице, на седници одржаној 13.07.2012. године, донео је

ОДЛУКУ О ЦЕНОВНИКУ ЗАУЗЕЋА КОЛОВОЗА, ТРОТОАРА, ПОСТАВЉАЊА РЕКЛАМНИХ ТАБЛИ И ПОПРАВКЕ РАСКОПАВАЊА У ГРАДУ УЖИЦУ ЗА 2012. ГОДИНУ

І ЗАУЗЕЋЕ КОЛОВОЗА, ТРОТОАРА И ПАРКИНГА

А) УЛИЦЕ У УЖЕМ ГРАДСКОМ ПОДРУЧЈУ:

По члану 5. Одлуке о безбедности и регулисању саобраћаја на територији општине Ужице ("Сл. лист општине Титово Ужице", број 4/83)

Површина заузећа	Дневна цена / дин.
- до 10м ²	120,38
- од 10 ² до 20м ²	239,96
- од 20м ² до 50м ²	359,89
- од 50м ² до 100м ²	599,78
- преко 100м ²	1200,68

Б) ОСТАЛЕ УЛИЦЕ

Површина заузећа	Дневна цена / дин.
- до 10м ²	60,18
- од 10 ² до 20м ²	119,97
- од 20м ² до 50м ²	179,95
- од 50м ² до 100м ²	299,89
- преко 100м ²	600,33

ІІ ПОПРАВКА РАСКОПАВАЊА

1. Поправка раскопаног асфалтног коловоза и тротоара са заменом подлоге д=20цм.

		до 20м ²	од 20м ² до 50м ²	преко 50м ²
-д=5цм	дин/м ²	5844	5038	4758
-д=5+3цм	дин/м ²	7489	6683	6403
-д=6+4цм	дин/м ²	8586	7780	7500

2. Поправка раскопаног асфалтног коловоза и тротоара без замене подлоге.

		4851	4061	3793
-д=5цм	дин/м ²	4851	4061	3793
-д=5+3цм	дин/м ²	6496	5706	5438
-д=6+4цм	дин/м ²	7593	6803	6535

ІІІ ПОПРАВКА РАСКОПАВАЊА ЗА ТРАВНАТЕ ПОВРШИНЕ М² ИСКОПАНОГ КАНАЛА, ЦЕНА: 298,00 ДИН/М².

Обрачун разлике у цени вршиће се по сумарној методологији са следећим елементима:

40% ИТ - индекс трошкова живота;

30% ИМ - индекс елемената и материјали који се користе у грађевинарству;

30% - течна горива и мазива.

Базни месец за обрачун разлике у цени је април 2012. године.

Овај Ценовник ступа на снагу даном усвајања.

Ступањем на снагу овог Ценовника престаје да важи Ценовник усвојен на седници Управног одбора одржаној 1.6.2011.

године.

ЛП "ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ" УЖИЦЕ

Бр. 07-438/1

Ужице, 13. 7. 2012. године

49/11. Градско веће града Ужица, на основу члана 44. Закона о социјалној заштити („ Службени гласник РС“ број 24/11), члана 9. до 11. и члана 50. Одлуке социјалној заштити града Ужица („Службени лист града Ужица“ број 19/11), на седници одржаној дана 27.07.2012. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГЕ ПОМОЋИ И НЕГА У КУЋИ ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

1. Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником регулише се пружање услуге Помоћи и неге у кући за децу са сметњама у развоју, тако што се утврђују:

- Послови помоћи и неге у кући за децу са сметњама у развоју и њихове породице, циљна група за коју је Услуга предвиђена као и нормативи у погледу стручних и других радника за обављање послова помоћи и неге у кући,
- Процедуре за све фазе стручног поступка у спровођењу Услуге,
- Критеријуми пријема корисника и критеријуми приоритета пријема,
- Критеријуми и мерила за утврђивање цене услуге помоћи у кући за децу са сметњама у развоју и њихове породице и
- Критеријуми и мерила за учешће корисника у трошковима помоћи у кући.

Члан 2.

Услугу Помоћи и неге у кући за децу са сметњама у развоју пружа Центар за социјални рад „Ужице“ (у даљем тексту Центар), Служба ванититуционалне заштите (у даљем тексту Служба).

Члан 3.

Услуга Помоћи и неге у кући за децу са сметњама у развоју и њихове породице обезбеђује се породицама деце са сметњама у развоју са циљем пружања подршке у задовољавању свакодневних, животних потреба у сопственим домовима.

Крајњи циљ коришћења услуге је унапређење и одрживост квалитета живота корисника и спречавање смештаја у институције. Све активности које се реализују доприносе оснаживању породице и осамостаљивању детета.

Помоћ у кући пружа се у случајевима када је породици потребна подршка, у складу са идентификованим индивидуалним потребама деце са смањеним функционалним способностима изазваних оштећењем/ болешћу и потребама њихових породица.

Члан 4.

Центар подноси годишњи извештај о раду и предлог програма рада Службе за наредну годину, на усвајање Скупштине града Ужица.

2. Послови Помоћи и неге у кући , циљна група и нормативи у погледу стручних и других радника за реализацију услуге

Члан 5.

Услуга Помоћ у кући за децу са сметњама у развоју и њихове породице обухвата: информисање о услузи, пријем, процену и планирање индивидуално за сваког корисника и његову породицу и активности помоћи у кући, односно:

- Помоћ у обезбеђивању исхране (набавка и припрема хране) и исхрани;
- Помоћ у одржавању личне хигијене детета (помоћ про облачењу и свлачењу, умивању, купању, прању косе, прању веша и сл.)
- По потреби помоћ која укључује и: контролу узимања лекова, помоћ при кретању и одласку у тоалет, једноставну масажу, набавку и надгледање узимања лекова преписаних од стана медицинских стручњака, одвођење на лекарске прегледе и сл.
- Чување, анимација односно провођење структурираног слободног времена са дететом (игра, стална комуникација са дететом- вербална и невербална, шетња, помоћ при укључивању у активности у локалној заједници и сл.)

Дом корисника је окружење где се пружа већина услуга.

Члан 6.

Услуга помоћи и неге у кући за децу са сметњама у развоју и њихове породице намењена је деци:

- Са тешким и тежим обликом менталне недовољне развијености
- Са телесним инвалидитетом
- Са вишеструким сметњама у развоју
- Са аутизмом.
- Са тежим хроничним обољењима.

Услуга је намењена деци са сметњама у развоју у биолошким, старатељским и хранитељским породицама које имају пребивалиште на територији града Ужица.

3. Процедуре спровођења стручног поступка

Члан 7.

Потенцијални корисник или његов законског заступника подноси Центру писмени захтев за коришћење Услуге.

Пријемна процена се врши пре коришћења Услуге, у року од седам дана од пријема захтева.

На основу непосредног разговора са корисником или законским заступником, значајним особама из окружења и из других извора процењују се:

1. Став корисника и других значајних особа за корисника и њихова очекивања од Услуге,
2. Подобност корисника за коришћење Услуге,
3. Капацитети пружаоца Услуге да задовољи потребе корисника,
4. Приоритет за пријем- датум коришћења Услуге или листа чекања,
5. Способности и приоритетне потребе потенцијалног корисника,
6. Могућности да друге услуге или службе у заједници на потпунији начин задовоље потребе корисника.

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

Склапањем Уговора о коришћењу Услуге између корисника - законског заступника и Центра, започиње непосредно пружање услуге.

Члан 8.

Критеријуми за избор корисника услуге Помоћ у кући за децу са сметњама у развоју дефинисани су према:

1. месту становања корисника;
 2. годинама старости;
 3. психофизичком статусу;
1. Место становања - корисник са местом становања у градској зони
 2. Године старости- деца и млади до 18, односно 26 година за лица код којих је продужено родитељско старање или су лишена пословне способности.
 3. Психофизици статус - дефинисан у члану 5 овог Правилника – према тежини и врсти сметњи.

Уколико Пружалац не располаже са довољно кадровских капацитета за обезбеђивање услуге свим подносиоцима захтева за коришћење Услуге, обавезан је да формира листу чекања.

Члан 9.

Приоритети пријема су дефинисани кроз индикаторе који могу представљати висок ризик за измештање детета из породице и смештај у институцију.

Приоритет пријема имају корисници који живе у породици:

1. са једним родитељем,
2. која има два или више чланова са инвалидитетом,
3. са процењеним умањеним компетенцијама родитеља за вођење бриге о детету,
4. са процењеним високим ризиком од емоционалног "сагоревања" члана/ чланова породице
5. са процењеним високим ризиком од институционализације детета.

Члан 10.

Процена стања, потреба, снага, способности, интересовања и ризика корисника врши се након пријема корисника и периодично током пружања услуге у роковима утврђеним индивидуалним планом услуге.

Процена започиње непосредно након пријема и окончава се у року од 10 дана.

Пружалац Услуге примењује стручне поступке који омогућавају остваривање циљева процене.

У односу на резултате процене одређује се степен подршке кориснику и израђује индивидуални план услуге.

Члан 11.

Индивидуални план услуге сачињава се до 10 дана након окончања процене из члана 9. овог Правилника.

Индивидуални план услуге обавезно садржи:

1. циљеве који се желе постићи пружањем услуге,
2. очекиване исходе,
3. конкретизоване активности у процесу прилагођавања,
4. време у коме се реализује индивидуални план услуге,
5. рок за поновни преглед индивидуалног плана услуге,
6. одговорне особе за реализацију индивидуалног плана услуге.

У изради индивидуалног плана услуге учествује стручни радник, корисник или његов законски заступник, неговатељица задужена за пружање услуге конкретном кориснику, а по потреби и други стручњаци у заједници.

Поновни преглед врши се у складу са роковима наведеним у индивидуалном плану услуге, а најмање једном у шест месеци.

Члан 12.

Број извршилаца за реализацију стручног рада на пружању услуга помоћи и неге у кући утврђиваће се за сваку годину програмом рада Службе и Уговором између Центра и града Ужица.

Члан 13.

Неговатељи/неговатељице проводе најмање 2 сата недељно у директном раду са корисником, реализујући садржаје предвиђене индивидуалним планом, при чему је минимално трајање посете 1 сат. Динамика пружања услуге одређује се на основу индивидуалног плана услуге за сваког корисника Услуге.

Члан 14.

Центар ангажује особље са минимум трећим степеном стручне спреме на пословима пружања услуга помоћи и неге корисника.

Свака ангажована особа има сертификат да је похађала акредитовану обуку везано за посао који обавља, пре почетка пружања услуге.

Центар сачињава годишњи план о потребама за професионалним усавршавањем/ обуком за наредну годину.

Центар обезбеђује супервизију свим особама ангажованим на пружању услуге, најмање једном месечно.

Центар ангажује стручног радника (социјални радник, педагог, дефектолог, психолог) као одговорну особу за процену потреба корисника и координацију рада ангажованог особља.

4. Критеријуми и мерила за утврђивање цене услуге помоћи и неге у кући за децу са сметњама у развоју и њихове породице**Члан 15.**

Цена услуге Помоћ и нега у кући утврђује се према следећим елементима:

- Зараде, накнаде и друга примања лица која су ангажована на пружању услуге складу са законом и другим прописима,
- Материјални трошкови везани за пружање услуга кориснику,
- Материјални трошкови пружаоца услуге (канцеларијски материјал, телефон, санитарни преглед радника итд.),
- Остали трошкови према Уговору о пружању услуге закљученом између града Ужица и Центра.

Члан 16.

Цену услуга помоћи и неге у кући за децу са сметњама у развоју и њихове породице утврђује Градска управа за послове органа града, општу управу и друштвене делатности – Служба за социјалну заштиту.

5. Критеријуми и мерила за учешће корисника и његових сродника у трошковима помоћи у кући**Члан 17.**

Средства за финансирање пружања услуге помоћи и неге у кући за децу са сметњама у развоју обезбеђују се у буџету града Ужица, учешћем сродника и из других извора.

Право на регресирање цене услуге помоћи и неге у кући утврђује се у зависности од односа укупног месечног прихода по члану домаћинства корисника и износа новчаних социјалних помоћи утврђених у складу са Законом о социјалној заштити

Учешће корисника у трошковима помоћи у кући утврђује се према следећој скали:

ПРИХОД ПОЈЕДИНЦА- ПОРОДИЦЕ*	ПРОЦЕНАТ УЧЕШЋА КОРИСНИКА
До износа новчане социјалне помоћи у складу са Законом	0%
До двоструког износа нивоа новчане социјалне помоћи	20%
До троструког износа новчане социјалне помоћи	40%
До четвороструког износа новчане социјалне помоћи	60 %
До петоструког износа новчане социјалне помоћи	80%
Преко петоструког износа новчане социјалне помоћи	100%

Корисници услуге који су истовремено и корисници додатка за негу и помоћ другог лица, учествују у плаћању услуге у складу са Законом о социјалној заштити.

Уколико је цена услуге за корисника утврђена овим Правилником, већа од износа обавезног учешћа утврђеног Законом, корисник доплаћује до пуног износа утврђеног на основу критеријума дефинисаних овим Правилником.

Члан 18.

Учешће корисника и његових сродника у трошковима помоћи у кући утврђује се на основу уговора о пружању услуге, склопљеног између корисника услуге и Центра за социјални рад.

Учешће у трошковима помоћи у кући корисници, односно њихови сродници уплаћују на текући рачун Центра, најкасније до десетог у месецу за претходни месец.

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

За дане у којима не користи услугу, корисник плаћа 50 % од цене услуге.

6. Прелазне и завршне одредбе**Члан 19.**

Корисник који није задовољан квалитетом пружене услугом, начином пружања услуге, односом пружаоца услуге према кориснику или неким његовим поступком и понашањем у пружању услуге, може поднети приговор Градској управи за послове органа Града, општу управу и друштвене делатности, непосредно или преко пружаоца Услуге.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III број 55-16/12, 27.07.2011. године

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК**
Јован Марковић, с.р.

49/12. Градско веће града Ужица, на основу члана 44. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 24/11), и члана 43 Одлуке о социјалној заштити града Ужица („Службени лист града Ужица“ број 19/11), на седници одржаној дана 27.07.2012. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ПРИЛАГОЂЕНОГ ПРЕВОЗА ЗА КОРИСНИКЕ ДНЕВНОГ БОРАВКА ЗА ДЕЦУ И МЛАДЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови, начин, критеријуми и приоритети којима се обезбеђује и реализује пружање Услуге прилагођеног превоза за кориснике Дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју (у даљем тексту Услуга превоза).

Члан 2.

Услугу прилагођеног превоза за кориснике Дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју пружа Удружење инвалида церебралне и дечије парализе Ужице.

Члан 3.

Услугом прилагођеног превоза корисника Дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју обезбеђује се адекватан превоз деце и младих са сметњама у развоју на територији града Ужица, са циљем да им се обезбеди доступност услуге дневног боравка.

Услуга се обавља се помоћу специјалног комби возила, које је основно средство Удружења прибављено по основу донације.

Удружење формира стручни тим за реализацију Услуге који сачињава предлог Правилника о пружању Услуге, ангажује возача, саставља детаљан план превоза (маршута, време) у складу са идентификованим потребама корисника и врши Услугу превоза сходно детаљном недељном плану превоза.

Удружење подноси годишњи извештај о обављању Услуге као и План и програм пружања Услуге са финансијским планом за наредну годину, надлежној служби града Ужица на усвајање.

Реализација Услуге ће се утврђивати за сваку годину на основу успостављене процедуре од надлежне службе града Ужица.

Средства за финансирање Услуге превоза обезбеђују се из буџета града Ужица, партиципацијом корисника као и из других извора.

Координатор услуге Дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју доставља Удружењу списак корисника дневног боравка, на основу кога тим формира листу корисника услуге превоза.

II - КРИТЕРИЈУМИ И ПРИОРИТЕТИ ПРИЈЕМА И ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА ПРЕВОЗА

Члан 4.

Услуга превоза се обезбеђује за децу и младе старости до 30 година која имају сметње у развоју (вишеструке (комбиноване), интелектуалне, физичке, менталне, сензорне,) са пребивалиштем на територији града Ужица, под условом да користе услугу дневног боравка.

Члан 5.

Приоритет у коришћењу Услуге превоза се утврђује се на основу следећих критеријума:

- Покретљивост корисника,
- Удаљеност места становања корисника од Дневног боравка
- Социјални и материјални статус породице.

Члан 6.

Приоритет у коришћењу Услуге превоза према критеријуму “Покретљивост корисника” имају корисници по следећем редоследу:

- Корисник који користи за кретање инвалидска колица,
- Корисник који ће креће самостално уз помоћ помагала (штап, штаке, шеталица)
- Корисник који се креће уз помоћ другог лица
- Кокрисник који се креће без помагала самостално.

Члан 7.

Приоритет у коришћењу Услуге превоза према критеријуму “Удаљеност места становања корисника од Дневног боравка” имају корисници који су на већој удаљености од дневног боравка, а при том немају могућност сопственог превоза јер не поседују аутомобил.

Члан 8.

Приоритет у коришћењу Услуге превоза према критеријуму “Социјални и материјални статус породице” имају корисници по следећем редоследу:

- Корисник чија породица нема сталних прихода
- Корисник чија породица има повремене приходе
- Корисник чија породица има минималне приходе
- Остали корисници према висини прихода породице.

Члан 9.

Потенцијални корисник превоза или његов старатељ подноси Удружењу као пружаоцу услуге, захтев за коришћење Услуге превоза.

Удружење на основу поднетог захтева процењује потребе и степен подршке потенцијалног корисника превоза и доноси решење о пружању услуге подносиоцу захтева.

Ако је тренутно је број захтева за коришћење услуге већи од капацитета услуге, формира се листа чекања.

Члан 10.

Услуга превоза се обавља сваким радним даном у времену од 08,00 до 16 ,00 сати.

Превоз је организован по принципу «од врата до врата», што значи да сваки корисник превоза у случају потребе и уколико је то могуће, добије помоћ возача до улаза у зграду или кућу у којој станује и до улаза у објекат дневног боравака.

Возач се не може користити као персонални асистент корисника превоза.

Уколико је кориснику превоза потребан пратилац са истим мора ићи неко од његових родитеља или старатеља.

Члан 11.

Корисник превоза је дужан да благовремено закаже возњу код пружаоца услуге -Удружења.

Корисник превоза је дужан да поштује сатницу и предвиђени распоред вожње.

Корисник превоза не сме злоупотребљавати «добру вољу» возача; мора поштовати ред вожње и дестинацију која је договорена, што значи да не може самоиницијативно мењати релацију превоза и одредиште.

У случају отказивања недељне вожње корисник је дужан да о томе благовремено обавести пружаоца услуге -Удружење. Под благовременим обавештењем сматра се обавештење о отказивању вожње, упућено најмање два сата пре планиране дневне вожње.

Члан 12.

У циљу личне и опште безбедности корисник превоза је дужан да се придржава правила и инструкција која му у ту сврху саопштава возач.

Корисник превоза је дужан да приликом уласка и изласка у возило следи инструкције возача који ће му помоћи да то учини на безбедан начин.

Корисник инвалидских колика не сме покушавати да сам уђе и изађе из возила.

Возило је опремљено сигурносним појасевима, корисник је дужан да га употреби на захтев возача а оним корисницима који нису у могућности да их самостално употребе возач фиксира појасеве.

Члан 13.

Корисник превоза је дужан да се у возилу пристојно понаша, да има коректан однос према возачу и осталим путницима.

Ометање возача, сугестијама и коментарима вожње строго су забрањени.

Возач неће возити корисника који је у алкохолисаном стању или под дејством наркотика.

У возилу је забрањено пушење, конзумирање пића и хране.

Корисници су у обавез да се старају о хигијени у возилу – не смеју прљати возило и остављати отпатке.

III - ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРЕВОЗА И КОРИШЋЕЊЕ ВОЗИЛА

Члан 14.

Удружење као пружалац Услуге превоза формира стручни тим за реализацију услуге који чине: координатор, администратор и возач.

Тим сачињава детаљан план превоза, и то: недељни и дневни, који садржи маршруте и време, уз уважавање приоритета према критеријумима из члана 4. до 7. овог Правилника и у складу са идентификованим потребама корисника и капацитета услуге.

Недељни план превоза и дневна маршрута комби возила су флексибилни и могу се мењати из оправданих разлога а сходно новонасталим потребама и проблемима као и непредвиђеним ситуацијама.

Детаљан план превоза се сачињава у текућој седмици за наредну седмицу, о чему се корисници благовремено обавештавају.

Организовање превоза се обавља на територија града Ужица где за то постоје објективни услови: асвалтни пут, безбедан прилаз, могућност маневрисања и окретања возила.

Превоз се не може вршити уколико по процени стручног тима Удружења постоје ризици да је угрожена безбедност путника и возила.

Члан 15.

Удружење је дужно да благовремено обавести корисника превоза о сатници вожње као и о евентуалним променама или одлагањима вожње а такође и у случајевима немогућности да изврши превоз.

Возач комбија је дужан да обавести координатора који руководи услугом превоза уколико дође до немогућности превоза корисника из објективних разлога: временски услови, отежан прилаз, безбедоносна процена.

Уколико не постоје оправдани разлози Удружење не може отказати превоз.

Члан 16.

Возилом Удружења управља возач који може бити у сталном радном односу, радном односу на одређено време, или ангажован по уговору о делу.

Возилом могу управљати и друга лица која испуњавају законом и другим прописима утврђене услове, али искључиво по претходном одобрењу координатора Услуге, а у његовом одсуству лица које он одреди.

Члан 17.

Пре употребе возила, возач је дужан да попуни путни налог за возило који садржи следеће податке:

1. Назив Удружења,
2. Ознаку возила (марка возила, регистарски број и др.),
3. Податке о возачу (име и презиме),
4. Редни број налога и датум,
5. Потпис лица овлашћеног за издавање налога,

6. Податке о релацији на којој се врши превоз,
7. Време поласка,
8. Стање километраже на возилу пре поласка,
9. Време доласка са стањем пређених километара.

Члан 18.

Радник који ради на пословима и задацима секретара Удружења води евиденцију издатих налога и трошкове употребе возила. Путне налоге за возило и евиденцију о пређеној километражи, времену употребе возила, количину утрошеног горива и мазива и др., води возач возила и исту предаје сваких седам дана.

Контролу евиденције из става 2. овог члана врши секретар Удружења.

Члан 19.

Возач је дужан пре укључивања возила у јавни саобраћај да утврди техничку исправност возила: проверу кочница, управљача, нивоа уља у мотору, течности за хлађење, нивоа уља за кочнице, снабдевеност алатом и обавезним прибором, као и чистоћу и подмазаност самог возила.

Возач је посебно дужан благовремено подмазивати и одржавати чистоћу возила.

Члан 20.

Секретар Удружења се стара о евиденцији: техничког прегледа, продужења регистрације возила, и дужан је најмање 15 дана пре наредне регистрације да изврши све административне припреме за исту.

У циљу благовременог обављања задатака из става 1. овог члана, возач је дужан да на иницијативу секретара Удружења најмање 15 дана пре наредне регистрације изврши све потребне аутомеханичарске, аутоелектричарске и друге радове ради успешног обављања техничког прегледа возила и продужења регистрације.

Члан 21.

По дневно пруженој услузи – обављеном превозу, возач је дужан да возило паркира на место које одреди координатор превоза а саобраћајне исправе и кључ остави на место које одреди председник Удружења, или лице које га замењује.

IV КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГЕ

Члан 22.

Цену Услуге превоза утврђује надлежна служба Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности града Ужица на бази стварних трошкова услуге и то:

- Зараде, накнаде и друга примања запослених и ангажованих лица на пружању Услуге превоза, у складу са законом, колективним уговорима и другим прописима,
- Набавка горива за потребе превоза
- Материјални трошкови везани за регистрацију, одржавање, сервисирање и амортизацију возила којим се пружа услуга
- Остали материјални трошкови: канцеларијски материјал, накнада за телефон и други трошкови.

Цена Услуге превоза утврђује се по кориснику, на шестомесечном нивоу.

V КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА У ТРОШКОВИМА УСЛУГЕ

Члан 23.

Партиципација корисника у трошковима Услуге превоза утврђује се на бази односа просечног месечног прихода по члану домаћинства корисника и висине новчане социјалне помоћи за појединца односно породицу у складу са Законом о социјалној заштити.

Партиципација корисника у трошковима Услуге превоза утврђује се према следећој скали:

Просечни месечни приход по члану домаћинства корисника*	Учешће корисника у цени услуге
Приход до двоструког износа новчане социјалне помоћи за појединца - породицу	0%
Приход преко двоструког износа до троструког износа новчане социјалне помоћи за појединца - породицу	20% од појединачне цене услуге по кориснику
Приход преко троструког износа до прихода који је четири пута већи од износа новчане социјалне помоћи за појединца - породицу	40% од појединачне цене услуге по кориснику
Приход преко четири пута већи до пет пута већи од износа новчане социјалне помоћи за појединца - породицу	60% од појединачне цене услуге по кориснику
Приход преко пет пута већи од износа новчане социјалне помоћи за појединца - породицу	100% од појединачне цене услуге по кориснику

*Под приходом се подразумевају сва примања појединца- породице, изузев додатка за негу и помоћ другог лица.

Члан 24.

Партиципацију корисника / његових сродника у услузи превоза утврђена је Уговором о коришћењу услуге који закључују Удружење, као пружалац услуге и корисник услуге.

Партиципација корисници/ његови сродници, уплаћују на наменски текући рачун Удружења, најкасније до десетог дана текућег месеца за услуге пружене у претходном месецу.

Новац од партиципације корисника намењен је за одржавање возила којим се обавља Услуга превоза.

У случају неизмирења обавеза у утврђеним роковима биће зарачуната законска затезна камата и обустављено пружање Услуге превоза.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Тумачење овог Правилника и старање о правилној примени његових одредаба врше председник и секретар Удружења, свако у оквиру својих надлежности.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III број 55-18/12, 27.07.2011. године

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК**
Јован Марковић, с.р.

49/13. Градско веће града Ужица, на основу члана 44. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 24/11), и члана 7. и 50. Одлуке о социјалној заштити града Ужица („Службени лист града Ужица“ број 19/11), на седници одржаној дана 27.07. 2012. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГЕ ПОМОЋ И НЕГА У КУЋИ ЗА СТАРИЈЕ И ОДРАСЛЕ ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

1. Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником регулише се обим, услови и поступак пружања услуге помоћ и нега у кући за старије и одрасле особе са инвалидитетом.

Пружалац услуге је Центар за социјални рад „Ужице“ (у даљем тексту Центар)- Служба ванinstitutионалне заштите (у даљем тексту Служба).

Средства за финансирање услуге обезбена су у буџету града Ужица (у даљем тексту Град).

Члан 2.

Услуга помоћ и нега у кући намењена је:

- особама у старијем добу које имају ограничене психо-физичке способности услед којих нису у стању да самостално испуњавају све обавезе и своје потребе неопходне за нормалан живот и несметано функционисање домаћинства
- одраслим особама са инвалидитетом које услед инвалидитета нису у стању да самостално испуњавају све обавезе и своје потребе неопходне за нормалан живот и несметано функционисање домаћинства

Члан 3.

Помоћ и нега у кући пружа се у случајевима када је породична подршка недовољна или није расположива, у складу са идентификованим индивидуалним потребама корисника, у циљу одржавања и унапређење квалитета живота корисника и спречавања односно одлагања смештаја у институције.

2. Циљна група услуге, послови Помоћи и неге у кући и начин пружања услуге

Члан 4.

Корисници услуге помоћи и неге могу бити:

- лица старија од 65 година која живе сама у домаћинству или са другим лицима неспособним за пружање помоћи;
- одрасла лица са хроничним обољењима која су теже или тешко покретна без обзира на старосну границу;
- одрасле особе са инвалидитетом.

Члан 5.

Услугу пружају геронтодомаћице чији се број утврђује за сваку годину програмом рада Службе и Уговором између Центра и града Ужица.

Члан 6.

Услуга Помоћи и неге у кући за старије и одрасле особе са инвалидитетом обухвата:

- помоћ у обезбеђивању исхране, укључујући набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрема лаких оброка, припрема освежавајућих напитака;
- помоћ у одржавању хигијене стана, укључујући помоћ при прању и одржавању постељине, одеће и обуће, одржавање чистоће просторија, посуђа и уређаја у домаћинству;

- помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;
- помоћ у одржавању личне хигијене, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију;
- пружање основне лаичке неге укључујући контролу узимања лекова, помоћ при кретању и одласку у тоалет, једноставну масажу, набавку узимања прописане терапије, одвођење на лекарске прегледе, а према потреби и обезбеђивање доступности основне здравствене неге;
- помоћ у плаћању комуналних услуга и других рачуна;
- помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних, верских и других потреба, укључујући помоћ при кретању унутар и ван куће, набавка новина и књига, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у локалној заједници, пружање подршке приликом посете верских и других установа;
- посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући посредовање у поправци инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречење стана и других услуга.

Члан 7.

Услуга Помоћи и неге у кући за старије и одрасле особе са инвалидитетом не обухвата: прање тепиха, кречење, ручно прање рубља, радове у врту и дворишту, цепање дрва, генерално чишћење стамбеног простора и друге теже физичке послове.

Члан 8.

Услуга се помоћи у кући пружа се корисницима који живе у градском подручју.

Са обезбеђењем потребних техничких и финансијских капацитета услуга ће бити пружана и у приградском, као и на сеоском подручју.

Члан 9.

Геронто домаћице проводе најмање два сата недељно у директном раду са корисником, реализујући садржаје предвиђене индивидуалним планом, при чему је минимално трајање једне посете је један сат.

Динамика пружања услуге одређује се у договору са корисником а на основу процене потреба на основу које се и прави индивидуални план пружања услуге за конкретног корисника.

Члан 10.

Геронто домаћица је у обавези да поштује утврђено време и распоред пружања услуге и не може их мењати самостално, већ само уз учешће координатора услуге, путем анекса уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге не одговара за покретне ствари које се налазе у стану корисника, осим за штету коју Кориснику причини геронто домаћица својом непажњом.

Члан 12.

Уколико наступи немогућност пружања услуге из објективних или субјективних разлога, обавеза је Пружаоца да о томе обавести Корисника и да у најкраћем року – три дана, успостави поновно пружање услуге.

Члан 13.

Геронто домаћица која непосредно пружа услугу дужна је да се са поштовањем и уважавањем односи према Кориснику и да у пружању услуге поступа са пажњом доброг домаћина.

Члан 14.

Корисник услуге има обавезу да обезбеди Пружаоцу доступност и све потребне услове за пружање услуге.

Члан 15.

Корисник је дужан да након дневног пружања услуге, геронто-домаћици потпише евиденцију о времену проведеном у пружању услуге.

3. Нормативи у погледу стручних и других радника ангажованих на пружању услуге

Члан 16.

Геронтодомаћица ангажована на пружању услуге мора:

- имати најмање трећи степен стручне спреме
- поседовати сертификат о томе да је похађала обуку за пружање услуге по акредитованом програму.

Центар сачињава годишњи план за обуку геронто домаћица на основу броја корисника и у складу са тим утврђене потребе о броју геронто домаћица.

Члан 17.

Координатор услуге помоћи у кући задужен је за све активности неопходне за пружање услуге:

- спроводи поступак по захтеву за коришћење услуге
- обавља разговор са потенцијалним корисником у његовом стану и процењује његове потребе у погледу конкретне помоћи и временског трајања услуге
- сачињава уговор у коме се прецизирају права и обавезе корисника и пружаоца услуге
- сачињава индивидуални план пружања услуге за сваког корисника
- одређује геронто домаћицу која ће бити ангажована за пружање услуге

конкретном кориснику и први пут заједно са изабраном домаћицом одлази у домаћинство корисника ради упознавања корисника са домаћицом и планом пружања услуге

- одговоран је за пружање услуге у складу са уговором и планом
- врши надзор над радом геронто домаћица
- прави распоред рада и замена у ванредним случајевима
- посредује у решавању неспоразума између корисника и геронто домаћица
- води службене евиденције корисника, ангажованих домаћица
- пружа све потребне податке другим рачуноводству и другим службама

Центра

- прати извешће обавезе плаћања партиципације од стране корисника
- води рачуна о чувању документације
- сачињава извештаје о пружању услуге
- сарађује са надлежном службом Градске управе и по потреби са другим државним органима и јавним службама.

Члан 18.

На пословима координатора пружања услуге може бити ангажован стручни радник Центра који има седми степен стручне спреме: правник, андрагог, социјални радник, дефектолог и психолог.

Члан 19.

Центар обезбеђује супервизију свим особама ангажованим на пружању услуге, најмање једном месечно.

4. Критеријуми пријема и приоритизације корисника

Члан 20.

Потенцијални корисник или његов законског заступника подноси Центру писмени захтев за коришћење Услуге.

Пријемна процена се врши пре коришћења Услуге, у року од седам дана од пријема захтева тако што координатор услуге обавља разговора са корисником у његовом стану, процењује његове потребе у погледу конкретне помоћи и временског трајања услуге, сачињава индивидуални план пружања услуге за сваког корисника и заједно са изабраном домаћицом одлази у домаћинство корисника ради упознавања корисника са домаћицом и планом пружања услуге.

Пружалац услуге доноси решење о праву на коришћење услуге у коме је одређена и цена услуге, а потом са корисником закључује уговор о пружању услуге у коме се дефинишу права и обавезе корисника и пружаоца услуге.

Члан 21.

Критеријуми за избор корисника услуге дефинисани су према:

4. месту становања корисника - лица са местом становања у градској зони
5. годинама старости - лица старија од 65 година
6. психофизичком статусу - одрасла лица са хроничним обољењима која су теже или тешко покретна.

Члан 22.

Приоритет приликом пријема имају:

- лица која живе сама и код којих постоји ризик смештаја у институцију због немогућности да самостално испуњавају све обавезе и своје потребе неопходне за нормалан живот и несметано функционисање домаћинства

- лица старија од 65 година која живе сама а болују од хроничних обољењима

услед чега су теже или тешко покретна

- одрасле особе са инвалидитетом које живе саме или са са другим лицима неспособним за пружање помоћи.

Уколико Пружалац услуге не располаже са довољно капацитета за обезбеђивање услуге свим подносиоцима захтева за коришћење Услуге, обавезан је да формира листу чекања.

5. Финансирање услуге, критеријуми и мерила за утврђивање цене услуге и поступак плаћања услуге

Члан 23.

Средства за пружање услуга социјалне заштите обезбеђују се:

- из буџета града Ужица за кориснике који имају пребивалиште на територији града Ужица
- из партиципације - учешћа корисника у трошковима услуге.

Члан 24.

Цена услуге помоћи и неге формира се на бази стварних трошкова у које улазе:

- зарада координатора – висока стручна спрема
- зарада геронтодомаћица – нижа стручна спрема
- материјални трошкови.

Висина учешћа – партиципација, зависи од прихода корисника услуга и утврђује се на основу износа најниже пензије (последњи објављен податак у моменту израде ценовника) и економске цене сата услуге. У приход корисника се урачунава и додатак на туђу негу и помоћ и увећани додатак за туђу негу и помоћ..

Корисници који немају прихода или су приходи нижи или једнаки с износом најниже пензије ослобођени су партиципације, док остали корисници плаћају партиципацију у складу са висином прихода.

Члан 25.

Висину партиципације односно ценовник за услугу помоћи и неге у кући за старије и одрасле особе са инвалидитетом утврђује надлежна служба Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности.

Члан 26.

Корисници услуге који су истовремено и корисници додатка за негу и помоћ другог лица, учествују у плаћању услуге у складу са Законом о социјалној заштити.

Уколико је цена услуге за корисника утврђена овим Правилником, већа од износа обавезног учешћа утврђеног Законом, корисник доплаћује до пуног износа утврђеног на основу критеријума дефинисаних овим Правилником.

Уколико је цена услуге за корисника утврђена овим Правилником, нижа од износа обавезног учешћа утврђеног Законом, кориснику ће бити пружена услуга у већем обиму до пуног износа утврђеног на основу критеријума дефинисаних овим Правилником.

Члан 27.

Корисник услуге има обавезу да плати накнаду за пружену услугу утврђену решењем о признавању права на коришћење услуге.

Плаћање је 10-ог у текућем месецу, за услугу пружену у претходном месецу, тако што Корисник новац даје геронто-домаћини о чему она кориснику даје признаницу.

Примљени новац геронто-домаћинца предаје на благајни Пружаоца услуге.

Члан 28.

Уколико је Корисник одсутан и не користи услугу због болничког лечења, бањског лечења или је одсутан због рехабилитације по предлогу доктора специјалисте, а не жели да раскине уговор, већ има намеру да по престанку одсуства настави коришћење услуге, дужан је платити накнаду у висини од 30% од тврђене цене услуге.

6. Прелазне и завршне одредбе

Члан 29.

Корисник који није задовољан квалитетом пружене услугом, начином пружања услуге, односом пружаоца услуге према кориснику или неким његовим поступком и понашањем у пружању услуге, може поднети приговор Градској управи за послове органа Града, општу управу и друштвене делатности, непосредно или преко пружаоца Услуге.

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III број 55-17/12, 27.07.2011. године

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК**
Јован Марковић, с.р.

САДРЖАЈ БРОЈ 11-1/12

Ред. број		Страна
49/8.	Програм мера за превентивну заштиту од елементарних и других непогода у 2012. години.....	78/6
49/9.	Решење о давању сагласности на Одлуку Управног одбора ЈКП "Дубоко" Ужице, број 61/2 од 16. јула 2012. године.....	78/6
49/10.	Решење о давању сагласности на Одлуку Управног одбора ЈП "Дирекција за изградњу" Ужице, број 07-438/1 од 13. јула 2012. године.....	78/7
49/11.	Правилник о реализацији услуге помоћ и нега у кући за децу са сметњама у развоју.....	78/9
49/12.	Правилник о пружању услуге прилагођеног превоза за кориснике дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју.....	78/12
49/13.	Правилник о реализацији услуге помоћ и нега у кући за старије и одрасле особе са инвалидитетом.....	78/15

