



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

Ш Број: 55-108/22

Датум: 08.04.2022.год.

На основу члана 44. и 209. Закона о социјалној заштити (Службени гласник РС, број 24/11), члана 80. Статута града Ужица (Службени лист града Ужица, број 4/19), члана 51. Одлуке о социјалној заштити града Ужица (Службени лист града Ужица, број 7/15, 47/19, 61/21) и Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите (Службени гласник РС, број 42/13, 89/18), Градско веће града Ужица, на седници одржаној дана, 08.04.2022. године, доноси

**ПРАВИЛНИК
о пружању услуге социјалне заштите
"Помоћ у кући за старије особе"**

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се услови и поступак пружања услуге социјалне заштите "Помоћ у кући за старије особе" (у даљем тексту услуга), као дневне услуге у заједници.

Члан 2.

Пружалац услуге "Помоћ у кући за старије особе" је Градски центар за услуге социјалне заштите Ужице (у даљем тексту пружалац).

Овом услугом се пружа подршка особама у старијем добу које имају ограничене психо-физичке способности услед којих нису у стању да самостално испуњавају своје потребе и обавезе неопходне за нормалан живот и несметано функционисање домаћинства.

Средства за финансирање услуге обезбеђена су буџетом града Ужица и учешћем корисника у трошковима услуге.

Корисници

Члан 3.

Помоћ у кући за старије особе 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.

Члан 4.

Корисници услуге помоћи у кући могу бити старија и одрасла лица која имају пребивалиште у граду Ужицу, у градском подручју и то:

- 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.

Поступак

Члан 5.

Поступак започиње тако што се Центру за социјални рад у Ужицу (у даљем тексту ЦСР) подноси захтев за признавање права на коришћење услуге помоћи у кући за старије особе.

Када ЦСР решењем призна право на коришћење услуге, прослеђује га пружаоцу услуге.

Стручни радник обавља разговора са корисником у његовом стану, процењује његове потребе у погледу конкретне помоћи и временског трајања услуге, сачињава индивидуални план пружања услуге и заједно са изабраном геронтодомаћицом одлази у домаћинство корисника ради упознавања корисника са домаћицом и планом пружања услуге.

Када се постигне сагласност између корисника и пружаоца услуге, они своја права и обавезе регулишу уговором о пружању услуге "Помоћ у кући за старије особе".

Критеријуми избора и приоритизације

Члан 6.

Критеријуми за избор корисника услуге дефинисани су у складу са: годинама старости, психофизичком статусу и месту становања корисника.

Члан 7.

Приоритет приликом пријема имају:

- одрасла 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.

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

Активности

Члан 8.

Услуга "Помоћ у кући за старије" особе обухвата:

- помоћ у обезбеђивању исхране, укључујући набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрема лаких оброка и 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 и 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 верским и другим установама;
- посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући посредовање у поправци инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречењу стана и других услуга.

Члан 9.

Услуга помоћи у кући за старије особе 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 10.

Геронтодомаћице 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.

Члан 11.

Геронтодомаћица је у обавези да поштује утврђено време и распоред пружања услуге и не може их мењати самостално, већ само уз учешће стручног радника на услугама у заједници, путем анекса уговора.

Члан 12.

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

Члан 13.

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 14.

Геронтодомаћица 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 15.

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

Члан 16.

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

Стручни радник и геронтодомаћице

Члан 17.

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

Координатор - стручни радник на услугама у заједници задужен је за све активности неопходне за пружање услуге:

- спроводи поступак по захтеву за коришћење услуге (сачињава индивидуални план пружања услуге и др.)
- учествује у изради уговора у коме се прецизирају права и обавезе корисника и пружаоца услуге
- одређује геронтодомаћицу која ће бити ангажована за пружање услуге конкретном кориснику
- одговоран је за пружање услуге у складу са уговором и планом
- врши надзор над радом геронтодомаћица
- прави распоред рада и замена у ванредним случајевима
- посредује у решавању неспоразума између корисника и геронтодомаћица
- води службене евиденције корисника, ангажованих домаћица
- прати извршење 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.

Услугу пружају геронтодомаћице чији се број утврђује индивидуалним планом за сваког корисника. Геронтодомаћица ангажована на пружању услуге мора:

- имати најмање завршену средњу школу (трећи/четврти степен стручне спреме), само изузетно може се ангажовати особа која има завршену основну школу уколико има радно искуство стечено на пословима које обухвата услуга помоћи у кући (искуство мора бити стечено до дана ступања на снагу уредбе о каталогу радних места)

- поседовати сертификат о завршеној обуци за пружање услуге по акредитованом програму.

Пружалац услуге сачињава годишњи план за обуку геронтодомаћица на основу броја корисника и у складу са тим утврђене потребе о броју геронтодомаћица.

Члан 19.

Пружалац за услуге обезбеђује надзор над свим особама ангажованим на пружању услуге, најмање једном месечно.

Партиципација

Члан 20.

Висина учешћа у трошковима услуге – партиципација, изражена по цену сата услуге, утврђује се на основу економске цене услуге и прихода корисника у односу на износ најниже пензије (последњи објављен податак у моменту израде ценовника).

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

Члан 21.

Висину партиципације односно ценовник за услугу утврђује надлежна служба Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности.

Члан 22.

Корисник услуге има обавезу да плаћа партиципацију за коришћење услуге утврђену решењем пружаоца. Плаћање је до десетог у текућем месецу, за услугу пружену у претходном месецу, тако што корисник плаћа непосредно геронтодомаћици о чему она кориснику даје признаницу.

Обавеза је геронтодомаћице да новац примљен од корисника на име партиципације уплати на одговарајући рачун Центра.

У зависности од споразума са пружаоцем уплату може вршити и друго лице овлашћено од стране корисника.

Члан 23.

Уколико је корисник одсутан и не користи услугу односно ако се налази на болничком или бањском лечењу или рехабилитацији а не жели да раскине уговор, већ има намеру да настави коришћење услуге, дужан је да за време одсуства плаћа накнаду у висини од 30% од утврђене цене услуге.

Члан 24.

У случају неизмирења обавеза од стране корисника у утврђеним роковима, пружање услуге се прекида, предузимају се мере за измирење дуга и доноси одлука о даљем пружању услуге.

Завршне одредбе

Члан 25.

Корисник који није задовољан квалитетом пружене услуге, начином пружања услуге, односом пружаоца услуге према кориснику или неким његовим поступком и понашањем у пружању услуге, обраћа се пружаоцу ради споразумног решења проблема, а уколико то није могуће, може поднети приговор Градској управи за послове органа града, општу управу и друштвене делатности, непосредно или преко пружаоца услуге.

Члан 26.

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

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ГРАДСКОГ ВЕЋА

Заменик Градоначелнице
Драгољуб Стојадиновић

