

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГРАДА ПОЖАРЕВЦА



Година LVIII

Број 1

ПОЖАРЕВАЦ

16. јануар 2026.

САДРЖАЈ

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

1. Правилник о начину и условима пружања услуге помоћ у кући за одрасла и старија лица
и мерилима за утврђивање цене услуге 2

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

I

На основу чл. 120. став 3., 210. став 2. и 213. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, бр. 24/11 и 117/22-УС), члана 8. став 3. Одлуке о социјалној заштити грађана Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 4/13, 13/13, 13/21 и 2/23), Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“, бр. 42/13, 89/18 и 73/19) и члана 81. Статута Града Пожаревца („Службени гласник Града Пожаревца“, бр. 4/24 – пречишћен текст и 16/25 – исправка и 18/25), Градско веће Града Пожаревца, на седници одржаној 16. јануара 2026. године, доноси

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И УСЛОВИМА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ ЗА ОДРАСЛА И СТАРИЈА ЛИЦА И МЕРИЛИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се нормативи и стандарди за обављање послова помоћи и неге у кући за одрасла и старија лица, критеријуми и мерила за утврђивање цене услуга помоћи и неге у кући, учешћу корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуге, поступак за одлучивање о коришћењу услуге, одбијање захтева за коришћење услуге и право на жалбу, обезбеђивање услуге, извор финансирања, надзор и начин праћења пружања услуге.

Сви термини употребљени у овом Правилнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски пол лица на који се односе.

Члан 2.

Услуге помоћи у кући доступне су одраслим и старијим лицима, који имају ограничења физичких и психичких способности услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне помоћи у активностима дневног живота, неге и надзора, при чему је породична подршка недовољна или није расположива.

Приоритет у обезбеђивању доступности услуге помоћи и неге у кући имаће особе у старијем добу, које имају ограничења физичких и психичких способности услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне неге и надзора, а која живе сама у домаћинству или с другим лицем неспособним за пружање помоћи.

Сврха помоћи у кући

Члан 3.

Сврха помоћи у кући је повремена подршка корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет живота.

Посебни минимални структурални стандарди за услугу помоћ у кући

Особље

Члан 4.

Активности у оквиру услуге помоћ у кући реализује неговатељица-домаћица, са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге помоћ у кући.

Неговатељица - домаћица у директном раду са корисником реализује активности, по врсти и у трајању у складу са индивидуалним планом услуге.

Новозапосленој неговатељици - домаћици обезбеђује се обука, коју пружа неговатељица домаћица са одговарајућим радним искуством на тим пословима у трајању од најмање 14 дана, ради њене припреме за пружање услуге.

Пружалац услуге помоћи у кући обезбеђује стручног радника као лице одговорно за процену потреба корисника и координацију рада неговатељица.

II. СТАНДАРДИ И НОРМАТИВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПОМОЋИ И НЕГЕ У КУЋИ

Активности услуге помоћ у кући

Члан 5.

Активности услуге помоћ у кући усмерене су ка одржању и унапређењу квалитета живота корисника.

Реализацијом активности услуге помоћ у кући обезбеђује се одговарајућа нега и помоћ која, у складу са проценом потреба корисника, треба да обухвати:

- 1) помоћ у обезбеђивању исхране, која укључује по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрема лакших оброка, припрема освежавајућих напитака, помоћ при храћењу;
- 2) помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постељине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;
- 3) помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;
- 4) помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку новина и књига, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у јединици локалне самоуправе, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и слично;
- 5) посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући по потреби: посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречење стана и друге услуге;
- 6) набавку и надгледање узимања лекова и примену савета прописаних од стране квалификованих медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе;
- 7) санирање и негу мањих повреда;
- 8) контролу виталних функција (крвни притисак, телесна температура, ниво шећера у крви, уношење течности и слично).

Члан 6.

Ефективни рад код корисника износи највише до два сата дневно, два пута недељно, односно до максималних 20 сати месечно, у зависности од броја радних дана у месецу, а према дефинисаном индивидуалном плану активности.

У току радног времена извршиоцима послова се признаје 30 минута за прелаз од корисника до корисника у оквиру истог насеља.

Структурални стандарди

Јавност рада

Члан 7.

Упутни орган услуге помоћи и неге у кући за одрасла и старија лица је Центар за социјални Пожаревац,

који врши признавање права, прати рад пружаоца услуге, врши повремене теренске контроле и сачињава извештаје о пруженим услугама, које доставља оснивачу односно одељењу које води послове социјалне заштите.

Пружалац услуге

Члан 8.

- 1) има дефинисан основни програм организације који минимално садржи:
 - (1) податке о корисницима, по узрасту, степеноу подршке и потребама, односно корисничкој групи којој је услуга намењена, у смислу закона којима је уређена социјална заштита;
 - (2) програмске активности које се реализују, у складу са спецификацијом услуге и минималним стандардима који се односе на услугу коју организација пружа, као и у складу са потребама корисничке групе којој се услуга пружа;
 - (3) податке о основним кадровима, у складу са спецификацијом услуге и минималним стандардима који се односе на услугу коју организација пружа.
- 2) има елаборат о испуњености услова за почетак рада и пружање услуга социјалне заштите, чији је садржај ближе одређен правилником којим је уређено лиценцирање организација;
- 3) има дефинисан годишњи план рада који садржи циљеве и активности:
 - (1) инфраструктурне инвестиције;
 - (2) развој кадрова;
 - (3) информисање шире и стручне јавности о услугама које се пружају;
 - (4) развој услуге у односу на проширење броја корисника, увођење нових садржаја и слично;
- 4) има утврђене критеријуме за одређивање приоритета приликом пријема корисника и формирање листе чекања,
- 5) има процедуре за све фазе стручног поступка, као и о другим питањима, у складу са овим правилником и другим прописима;
- 6) обезбеђује редовно информисање потенцијалних корисника о почетку коришћења услуге, према утврђеној листи чекања;
- 7) обезбеђује кориснику, законском заступнику корисника, старатељу и трећим лицима, информације у писменој форми о делокругу рада, услугама које обезбеђује и правилима понашања запослених;
- 8) закључује уговор о пружању услуге и то са корисницима према којима Град Пожаревац има обавезу суфинансирања, а који услугу користе по Решењу Центра за социјални рад Пожаревац по нормативу;

- 9) води прописану евиденцију и документацију за услугу коју пружа;
- 10) доставља извештај о резултатима пружене услуге Центру за социјални рад Пожаревац.

Пружалац услуге

Члан 9.

Пружалац услуге се бира путем јавне набавке за пружање ове социјалне услуге.

Пружалац услуге мора да испуни минималне структурне стандарде дефинисане важећим републичким правилником.

Одржавање личне хигијене и хигијене простора

Члан 10.

Корисници, у складу са својим способностима, активно учествују у одржавању личне хигијене и хигијене простора у којем бораве.

Корисник је дужан да сам обезбеди средства за одржавање личне хигијене и хигијене простора у којем бораве, а пружалац услуге обезбеђује заштитну опрему (рукавице и дезинфекционо средство – алкохол/асепсол).

Радни простор, руководиоца и задужени радник

Члан 11.

Пружалац услуге обезбеђује одговарајуће радне просторије за запослене.

Пружалац услуге има лице непосредно задужено за руковођење.

Сви запослени имају јасно дефинисан опис послова.

За сваког корисника задужен је запослени који је непосредно одговоран за рад са корисником, праћење реализације индивидуалног плана и постигнутих исхода, подршку у одржавању контакта са породицом, другим лицима значајним за корисника, водитељем случаја и другим стручњацима у заједници.

Запослени из става 4. овог члана, може бити задужен за више корисника.

Члан 12.

За организацију и реализацију стручног рада на пружању услуга помоћи и неге у кући потребан је:

- 1) један стручни радник на сваких 100 корисника;
- 2) једна неговатељица на максимално 7 корисника.

Функционални стандарди

Пријем корисника

Члан 13.

Поступак за остварење права на помоћ у кући покреће се подношењем захтева од стране потенцијалног

корисника или његовог законског заступника/старатеља Центру за социјални рад.

Центар за социјални рад врши почетну процену и за лица која испуњавају законске услове за признавање права за коришћење услуге, доставља пружаоцу услуге на даљу процену и одлучивање.

За лица која не испуњавају прописане услове за даље вођење поступка, доноси се решење о одбијању захтева за коришћење услуге.

Пружалац услуге закључком обавештава Центар за социјални рад о исходу пријемне процене, што укључује информације о почетку коришћења услуге, стављању на листу чекања, или разлозима за евентуално одбијање пријема корисника, цени услуге, као и налаз и мишљење стручног лица ради доношења решења о признавању права.

Процена

Члан 14.

Процена потреба, снага, ризика, способности, и интересовања корисника и других лица значајних за корисника, као и процена капацитета пружаоца услуге (у даљем тексту: процена), врши пружалац услуге, након пријема корисника и периодично током пружања услуге у роковима утврђеним индивидуалним планом услуге, односно посебним стандардом за услугу.

Процену врши стручни радник уз учешће корисника, по потреби и законског заступника/старатеља или другог лица значајног за корисника.

Процена започиње непосредно након пријема и окончава се у року до десет дана.

Поред околности из става 1. овог члана, процена узима у обзир културолошке и личне посебности корисника: географско и национално порекло, матерњи језик, верско опредељење, узраст, род, сексуалну оријентацију и друго.

У односу на резултате процене одређује се степен подршке кориснику и израђује индивидуални план услуге у складу са приоритетним потребама корисника.

Након извршене процене и одређивања степена подршке, за сваког корисника одређује се стручни радник, односно стручни сарадник (неговатељица).

Одређивање степена подршке

Члан 15.

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

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

Степени подршке

Члан 16.

Подршка I степена - значи да корисник није способан да се самостално брине о себи и укључи

у активности дневног живота у заједници, због чега му је потребно физичко присуство и континуирана помоћ другог лица.

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

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

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

Степен подршке одређује пружалац услуге.

Корисници услуге су лица из става 1. овог члана који имају пребивалиште на територији Града Пожаревца.

Корисници услуге могу да буду и избегла и интерно расељена лица са боравиштем на територији Града Пожаревца.

Планирање

Члан 17.

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

Индивидуални план услуге сачињава се до десет дана након окончања процене дефинисане овим правилником.

Индивидуални план услуге, обавезно садржи:

- 1) циљеве који се желе постићи пружањем услуге;
- 2) очекиване исходе;
- 3) конкретизоване активности које ће се предузимати, укључујући и активности у процесу прилагођавања;
- 4) временски оквир у којем се реализује индивидуални план услуге;
- 5) рок за поновни преглед индивидуалног плана услуге;
- 6) имена лица одговорних за реализацију индивидуалног плана услуге.

Индивидуални план услуге израђује стручни радник пружаоца услуге у складу са почетном проценом Центра за социјални рад и стручног лица пружаоца услуге.

Корисник, односно његов законски заступник/старатељ добијају примерак индивидуалног плана услуге.

Поновни преглед

Члан 18.

Поновни преглед, врши се у складу са роковима наведеним у индивидуалном плану услуге, процењеним интензитетом подршке, дефинисаним циљевима

и исходима, и омогућава прилагођавање активности потребама и циљевима корисника и оствареним ефектима услуге.

Поновни преглед сваког индивидуалног плана услуге врши се најмање једном у дванаест месеци.

У поновном прегледу учествују стручни радник, корисник, односно његов законски заступник/старатељ и лице које је непосредно пружало услугу кориснику, као и стручно лице Центра за социјални рад.

Извештај о реализацији индивидуалног плана услуге доставља се надлежном стручном лицу Центра за социјални рад, у складу са роковима утврђеним овим чланом.

Интерна евалуација

Члан 19.

Пружалац услуге најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових законских заступника / старатеља.

Извештај о евалуацији из става 1. овог члана, подноси се наручиоцу услуге, Републичком Заводу за социјалну заштиту и Центру за социјални рад ради доступности стручној јавности.

Развој особља

Члан 20.

Пружалац услуге обезбеђује одговарајућу стручну подршку (нпр. консултације, менторство, супервизију по одговарајућем моделу и др.), свим лицима ангажованим на пружању услуге, у складу са својим планом стручног усавршавања донетим у складу са законом којим је уређена социјална заштита.

Пружалац услуге обезбеђује услове за обављање приправничког стажа, односно студентске праксе у складу са правилником којим је уређено лиценцирање стручних радника.

Корисници услуге

Члан 21.

Право на услугу помоћ у кући која се финансира у потпуности или делимично средствима из буџета Града Пожаревца могу остварити следећа лица:

- 1) одрасла и старија лица, која имају ограничења физичких и психичких способности услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне помоћи у активностима дневног живота, неге и надзора, при чему је породична подршка недовољна или није расположива, из разлога што сродници или друга лица која имају законску обавезу бриге о њима су измештени због насиља у породици, или су на издржавању казне затвора или су им изречене мере безбедности

- забране приласка кориснику или су неспособни за бригу о себи и другим лицима;
- 2) лица која имају минимално потребну условност дома за пружање услуге (да је могуће обезбедити воду, загревање простора, одвођење отпадних вода и изношење смећа, да су обезбеђени елементарни услови за одржавање хигијене).
 - 3) лица која имају сроднике или друга лица која имају законску обавезу бриге о њима (право наслеђивања и уговор о доживотном издржавању), уз 100% финансирања услуге из сопствених извора.

III. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГА ПОМОЋИ У КУЋИ

Члан 22.

Цена услуга помоћи и неге у кући утврђује се применом норматива и стандарда за обављање послова помоћи и неге у кући утврђених овим Правилником.

Члан 23.

Цена услуге помоћи и неге у кући утврђује се у фиксном износу по кориснику на месечном нивоу, а на основу елемената цене услуге из члана 24. овог правилника.

Цену услуге помоћи и неге у кући одређује на основу елемената за формирање цена дефинисаних у члану 24. овог Правилника и формира је пружалац услуга.

Цена услуга помоћи и неге у кући уз образложење са укљученим елементима за њено формирање чини саставни део понуде приликом учествовања на јавној набавци за избор пружаоца ове социјалне услуге.

Цена часа услуге помоћи и неге у кући може се мењати уколико се промене елементи цене, а на начин описан у ставу 1. овог члана.

Члан 24.

Елементи цене услуге помоћи и неге у кући су:

- 1) за неговатељице – домаћице, зарада максимално до висине минималне зараде коју утврђује Влада Републике Србије, за календарску годину;

- 2) зарада стручног радника – максимално до нивоа зараде запослених у јавним службама социјалне заштите обрачунате на основу елемената утврђених Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама;
- 3) зарада запосленог за обављање финансијско-рачуноводствених и општих послова максимално до нивоа зараде запослених на сложенијим економско-финансијским пословима у области социјалне заштите;
- 4) Материјални трошкови (трошкови електричне и топлотне енергије, утрошак горива и материјала за возило, одржавање средстава рада, заштитна опрема, канцеларијски материјал, ПТТ трошкови);
- 5) Нематеријални трошкови везани за рад (санитарни прегледи, систематски прегледи, трошкови превоза запослених);

Поред обавезних елемената структуре цене из претходног става овог члана могу да се предвиде и додатни елементи сходно тржишним условима у време доношења одлуке о спровођењу поступка јавне набавке.

IV. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА И ЊЕГОВИХ СРОДНИКА У ТРОШКОВИМА ПОМОЋИ И НЕГЕ У КУЋИ

Члан 25.

Средства за финансирање обављања послова помоћи у кући обезбеђују се у висини планираних средстава у буџету Града Пожаревца, учешћем корисника и њихових сродника обавезних на издржавање и из других извора.

Члан 26.

Право на регресирање цене часа услуга помоћи и неге у кући утврђује се у зависности од односа укупног прихода по члану породичног домаћинства корисника и нивоа социјалне сигурности за појединца утврђеног Законом, за месец у ком се пружа услуга, према следећој скали:

Ред. бр.	Месечни приход по члану домаћинства	% учешћа корисника
1.	До двоструког нивоа социјалне сигурности за појединца	0%
2.	Од двоструког до троструког нивоа социјалне сигурности за појединца	20%
3.	Од троструког до четвороструког нивоа социјалне сигурности за појединца	40%
4.	Од четвороструког до петоструког нивоа социјалне сигурности за појединца	60%
5.	Од петоструког до шестоструког нивоа социјалне сигурности за појединца	80%
6.	Изнад шестоструког нивоа социјалне сигурности за појединца	100%

Право на бесплатну помоћ и негу у кући имају лица чији су укупни приходи остварени у три месеца који претходе месецу у коме је поднет захтев, испод и у висини износа двоструког нивоа социјалне сигурности за остваривање права на новчану социјалну помоћ према величини домаћинства и који немају сроднике обавезне на издржавање по Породичном закону и Закону о социјалној заштити.

Укупан приход породице и ниво социјалне сигурности за појединца утврђују се на начин предвиђен одредбама Закона о социјалној заштити.

У укупан приход породице рачуна се и додатак за негу и помоћ другог лица.

V. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА И УЗАЈАМНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА И КОРИСНИКА УСЛУГА

Члан 27.

Захтев за помоћ и негу у кући подноси се Центру за социјални рад Пожаревац са следећом документацијом:

- фотокопија/очитана лична карта подносиоца захтева;
- доказ о редовним месечним примањима оствареним у три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев за све чланове домаћинства;
- потврда МЗ о члановима домаћинства;
- извештај изабраног лекара са медицинском документацијом коју корисник поседује.

Центар за социјални рад Пожаревац је обавезан да кроз Регистар Социјалне карте прибави податке од значаја за остваривање права.

Сродници који се изузимају из обавезе бриге о родитељима:

- ако су и сами корисници социјалне новчане помоћи;
- сродници који су лишени пословне способности или им је продужено родитељско право или да је на основу акта надлежне Комисије утврђена радна неспособност, а немају своје приходе;
- да су измештени из породице због насиља у породици према родитељима, односно да им је одузета пословна способност.

Уколико подносилац захтева не поступи у складу са ставом 3. овог члана, односно уколико и после протока рока од осам дана од дана када је упознат да је поднети захтев непотпун и да је неопходно доставити и друге тражене доказе, исте не достави, захтев ће се одбацити у складу са прописом.

При утврђивању испуњености услова за коришћење услуге из одредаба овог Правилника, Центар за социјални рад Пожаревац ће ценити породични статус корисника, при чему ће предност имати старија лица, лица са најнижим примањима, лица која живе у самачком домаћинству као и лица без сродничке подршке, овим редом, што ће представљати критеријуме за листу чекања код пружаоца услуге.

О поднетом захтеву одлучује Центар за социјални рад Пожаревац, доношењем Упута односно Решења, након добијања индивидуалног плана од стране пружаоца услуге.

Упут/Решење за коришћење услуге садржи: име и презиме корисника, врсту услуге, пружаоца услуге, цену услуге, податке о лицу које учествује у плаћању

услуге и износ учешћа у плаћању услуге, датум почетка услуге, временски период на који се доноси, који не може бити дужи од годину дана, а може да садржи и друге податке од значаја за коришћење услуге (потребан степен подршке и сл.).

Центар за социјални рад дужан је да најмање једном у току године спроведе ревизију признатих права.

Ревизија поступка се покреће по службеној дужности једном у току календарске године као и по обавештењу пружаоца услуга или корисника да је дошло до промене од важности за признавање права.

Овлашћени пружалац услуге дужан је да пружа услугу кориснику у складу са стандардима прописаним за ту услугу.

Центар за социјални рад Пожаревац је дужан да врши независну теренску контролу ради утврђивања да ли се услуга пружа у складу са стандардима и правилима струке.

Упут/Решење о коришћењу услуге, односно о одбијању захтева за коришћење услуге, Центар за социјални рад Пожаревац доставља овлашћеном пружаоцу услуге и Градској управи Града Пожаревца.

VI. РЕШЕЊЕ О ОДБИЈАЊУ ЗАХТЕВА И ПРАВО НА ЖАЛБУ

Члан 28.

Центар за социјални рад Пожаревац донеће Решење којим се одбија захтев за коришћење услуге у случају неиспуњења услова за коришћење услуге из одредаба овог Правилника.

Против решења донетог у првом степену којим се одбија захтев, странка има право жалбе у року од 15 дана од дана пријема решења.

Жалба се подноси Градском већу Града Пожаревац преко Центра за социјални рад Пожаревац.

Одлуку о жалби из става 3. овог члана доноси Градско веће у складу са законом.

Одлука другостепеног органа је коначна и странка против исте може покренути управни спор.

Члан 29.

За обављање послова неговатељица-домаћица предвиђени су следећи услови:

- 1) старост изнад 18 година;
- 2) завршена најмање основна школа, а предност при ангажовању имају лица са средњом стручном спремом медицинске струке;
- 3) сертификат о похађању акредитованог програма помоћи у кући пре почетка пружања услуге.

Члан 30.

Обавезе корисника услуга:

- 1) приказивање здравственог стања и остварених примања;
- 2) коректно понашање према извршиоцу посла;

- 3) обезбеђивање минимума услова за обављање посла.

Члан 31.

Обавезе пружаоца услуга:

- 1) коректно одрађивање радних обавеза;
- 2) коректан однос према кориснику и сродницима;
- 3) обавештавање корисника услуга о изостанку услуге;
- 4) организација радника у замену за одсутног када је то могуће.

Члан 32.

Услуга се пружа почев од датума који је одредио пружалац услуге, у складу са процењеним потребама корисника.

Право на услугу помоћ у кући за одрасла и старија лица престаје:

- 1) отказом корисника услуге,
- 2) отказом пружаоца услуге,
- 3) због кршења личних слобода и непримереног понашања корисника према особљу пружаоца услуге,
- 4) због промене пребивалишта ван територије Града Пожареваца,
- 5) смрћу корисника,
- 6) престанком финансирања услуге од стране Града Пожареваца.

Решењем Центра за социјални рад Пожаревац услуга може престати пре рока утврђеног индивидуалним планом у случају:

- престанка потребе корисника за услугом,
- у случајевима нарушеног поверења и личног односа између корисника и геронтодомаћица,
- угрожености интегритета и достојанства корисника, неговатељица и стручних радника, изазваних вербалном или физичком агресијом,
- одбијањем сарадње, занемаривањем потреба корисника, насилног или непримереног понашања,
- уколико се констатује прикривање информација од стране корисника или сродника који су од утицаја на формирање цене услуге,
- уколико дође до промене у здравственом стању корисника које могу угрожавајуће деловати на извршиоца посла,
- уколико корисник или његов законски заступник не плаћа у законском року, предвиђени износ партиципације
- и у другим оправданим случајевима.

Предлог за престанак услуге пре рока утврђеног индивидуалним планом подноси корисник, односно законски заступник/старатељ корисника, Центар за социјални рад Пожаревац или пружалац услуге са детаљним образложењем разлога за престанак коришћења услуге, о чему Центар за социјални рад Пожаревац одлучује решењем.

Члан 33.

Корисник услуге или његов заступник/старатељ има право на подношење приговора/притужби на квалитет пружене услуге.

Приговор се подноси Центру за социјални рад Пожаревац у писаној форми. Центар за социјални рад одлучује у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Ако се по поднетом приговору/притужби донесе решење, о жалби на решење, одлучује Градско веће Града Пожареваца.

VII. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 34.

Центар за социјални рад Пожаревац сачињава и доставља оснивачу кварталне извештаје о пружању услуге на годишњем нивоу, на основу извештаја пружаоца услуга који садржи годишњу евалуацију ставова корисника и индивидуалних извештаја које је пружалац услуге у обавези да Центру за социјални рад Пожаревац доставља на годишњем нивоу као и индивидуално након окончања услуге ка конкретном кориснику.

Међусобни односи пружаоца услуге и корисника услуге регулишу се уговором о пружању услуге, којим се дефинишу: датум почетка коришћења услуге, предмет уговора, права и обавезе пружаоца услуге и права и обавезе корисника услуге, решавање спорова, и друга питања.

О пруженој услузи, пружалац услуге је дужан да наручиоцу достави збирни извештај, најкасније до 15. у месецу за претходни месец ради преноса средстава.

Неговатељица има обавезу сачињавања извештаја по кориснику о посетама који садржи: време одласка и трајање посете код корисника, врсту пружених услуга, потпис корисника и неговатељице којим се потврђује да је услуга пружена у наведеном термину и врсти пружених услуга.

Појединачни извештај мора да буде потписан од стране корисника, неговатељице, стручног радника пружаоца услуге и пружаоца услуге и оверен печатом.

На основу појединачних извештаја сачињава се збирни месечни извештај ради преноса средстава од стране Града који садржи:

- 1) имена и презимена и адресе корисника;
- 2) имена и презимена неговатељица;
- 3) број и датум важења уговора са корисником;
- 4) број и датум важења решења;
- 5) учешће корисника у финансирању услуге;
- 6) укупан број радних дана, посета и ефективних радних сати и економска цена;
- 7) датум и број извода за претходни месец којим се доказује да је корисник измирио обавезе за претходни месец.

Збирни извештај мора да буде потписан од стране стручног радника пружаоца услуге, пружаоца услуге

и оверен печатом и оверен од стране Центра за социјални рад Пожаревац, који потврђује да је услуга реализована код корисника за које је Центар за социјални рад утврдио право, у складу са решењем.

Извори финасирања

Члан 35.

Услуга помоћ у кући финасира се из:

- буџета Града Пожаревац,
- партиципације корисника и обвезника плаћања,
- донација и поклона и
- других извора у складу са законом.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о нормативима и стандардима за обављање послова помоћи у кући за одрасла и старија лица, критеријумима и мерилима за утврђивање цене услуге и учешћу корисника и његових сродника у трошковима помоћи и неге у кући („Службени гласник Града Пожаревац“, бр. 9/14 и 6/15).

Ступање на снагу

Члан 37.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревац“.

*У Пожаревицу, 16. јануара 2026. године
Број: 09-06-6/2026-1*

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

**ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ГРАДОНАЧЕЛНИК**

Саша Павловић, дипл. инж. електротехнике, с.р.

