

Prečišćeni tekst Pravilnika o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici obuhvata sljedeće propise:

1. Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici ("Službeni list Crne Gore", br. 030/15 od 12.06.2015),
2. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici ("Službeni list Crne Gore", br. 015/18 od 09.03.2018), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

## **PRAVILNIK**

### **O BLIŽIM USLOVIMA ZA PRUŽANJE I KORIŠĆENJE, NORMATIVIMA I MINIMALNIM STANDARDIMA USLUGA PODRŠKE ZA ŽIVOT U ZAJEDNICI**

("Službeni list Crne Gore", br. 030/15 od 12.06.2015, 015/18 od 09.03.2018)

#### **Predmet**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi za pružanje i korišćenje usluga, normativi i minimalni standardi usluga podrške za život u zajednici.

#### **Upotreba rodno osjetljivog jezika**

#### **Član 2**

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

#### **Korisnici usluga podrške za život u zajednici**

#### **Član 3**

Usluga dnevnog boravka obezbjeđuje se:

- 1) djetetu sa smetnjama i teškoćama u razvoju i mladom;
- 2) djetetu i mladima sa problemima u ponašanju;
- 3) odraslom i starom licu sa invaliditetom.

Usluga pomoći u kući obezbjeđuje se:

- 1) djetetu sa smetnjama u razvoju i mladom;
- 2) odraslom i starom licu sa invaliditetom.

Usluga stanovanja uz podršku obezbjeđuje se:

- 1) djetetu bez roditeljskog staranja, uzrasta najmanje 16 godina života;
- 2) licu koje je bilo dijete bez roditeljskog staranja, od 16 do 23 godina života;
- 3) odraslom i starom licu sa invaliditetom.

Usluga svratišta pruža se djetetu koje se zatekne bez nadzora roditelja, usvojioca ili staratelja.

Usluga personalne asistencije pruža se korisniku lične invalidnine, odnosno dodatka za njegu i pomoć koji je u radnom odnosu, odnosno uključen u sistem visokog obrazovanja odnosno sistem obrazovanja odraslih.

Usluge iz st. 1 do 5 ovog člana pružaju se i licu kojem je usljed posebnih okolnosti i socijalnog rizika potreban odgovarajući oblik socijalne zaštite.

#### **Izjava**

#### **Član 4**

Prilikom korišćenja usluga podrške za život u zajednici korisnik usluge potpisuje izjavu da je saglasan da centar za socijalni rad (u daljem tekstu: Centar) i pružalac usluge dnevnog boravka, stanovanja uz podršku i svratišta može da izvrši uvid u sve podatke od značaja za ostvarivanje ovih prava u skladu sa Zakonom i propisima kojima se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Sadržina izjave data je na obrascu ZI, koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

## Standardi usluga dnevni boravak, stanovanje uz podršku i svratište

### Član 5

Pružalac usluge dnevnog boravka, stanovanja uz podršku i svratišta dužan je da obezbijedi:

- 1) odgovarajući prostor;
- 2) materijalne uslove;
- 3) smještaj u skladu sa uzrastom i polom korisnika;
- 4) ishranu i dostupnost zdravstvenih usluga;
- 5) održavanje lične higijene i higijene prostora;
- 6) sigurno okruženje;
- 7) razvoj potencijala korisnika i osnaživanje korisnika.

### Odgovarajući prostor

### Član 6

Prostor u kome se pružaju usluge dnevni boravak, stanovanje uz podršku i svratište treba da:

- 1) je u naseljenom mjestu;
- 2) ima priključak na električnu, vodovodnu, kanalizacionu i telefonsku mrežu;
- 3) ima obezbijeđeno grijanje i provjetravanje;
- 4) ima podove od neklizajućeg materijala.

Prostor u kome se pruža usluga dnevni boravak i svratište treba da ima dnevni boravak, kuhinju, kupatilo, prostor za odmor korisnika i prostor za organizovanje radno-okupacionih aktivnosti.

Prostor u kome se pruža usluga stanovanja uz podršku organizuje se u stanu odnosno stambenoj zgradi i treba da ima sobe za korisnike, dnevni boravak, kuhinju sa prostorom za ručavanje i kupatilo.

Prostor za usluge iz stava 2 ovog člana treba da ima najmanje 10m<sup>2</sup> površine po korisniku.

Prostor za uslugu iz stava 3 ovog člana treba da ima najmanje 12m<sup>2</sup> površine po korisniku.

### Materijalni uslovi

### Član 7

Soba za korisnike treba da ima: ogledalo, zavjesu, zidni sat, kalendar, knjige, igračke i korpu za otpatke od nezapaljivog materijala, a za svakog korisnika radni sto sa stolicom, krevet opremljen odgovarajućom posteljinom, noćni ormarić, stonu lampu i garderobni ormar sa policom koji ima mogućnost zaključavanja.

Dnevni boravak treba da ima: potreban broj garnitura za sjedenje, TV aparat, računar, klima uređaj, pribor za društvene igre, zavjesu, zidni sat i kalendar.

Kuhinja i prostor za ručavanje treba da su opremljeni odgovarajućom opremom.

Kupatilo treba da je opremljeno odgovarajućom opremom.

Prostor za odmor korisnika i prostor za organizovanje radno-okupacionih aktivnosti, treba da imaju: sto sa potrebnim brojem stolica, ormar i opremu za obavljanje aktivnosti.

### Smještaj u skladu sa uzrastom i polom korisnika

### Član 8

Smještaj u sobi za korisnike obezbjeđuje se za najviše dva korisnika.

Korisnicima različitog pola obezbjeđuje se smještaj u različitim sobama.

Korisnicima koji su u bračnoj odnosno vanbračnoj zajednici smještaj se obezbjeđuje u istoj sobi.

### Ishrana i dostupnost zdravstvenih usluga

### Član 9

Pružalac usluge dnevnog boravka i svratišta dužan je da korisniku obezbijedi jedan obrok dnevno.

Pružalac usluge stanovanja uz podršku dužan je da korisnicima obezbijedi hranu i pomoć u pripremanju hrane.

Pružalac usluge dnevnog boravka dužan je da korisniku obezbijedi dostupnost zdravstvenih usluga.

Pružalac usluge stanovanja uz podršku i svratišta dužan je da korisniku obezbijedi dostupnost zdravstvenih usluga i njegu za vrijeme bolesti.

### **Održavanje lične higijene i higijene prostora**

#### **Član 10**

Pružalac usluge dnevnog boravka i svratišta dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) sredstva za održavanje lične higijene;
- 2) sredstva za održavanje higijene prostora;
- 3) svakodnevno čišćenje prostorija;
- 4) pomoć pri održavanju lične higijene, oblačenju i svlačenju.

Pružalac usluge stanovanja uz podršku dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) sredstva za održavanje lične higijene;
- 2) sredstva za održavanje higijene prostora;
- 3) čistu posteljinu i peškire;
- 4) pomoć pri održavanju higijene prostora;
- 5) pomoć pri pranju i peglanju ličnog, postelnog rublja i odjeće, prema potrebi.

### **Sigurno okruženje**

#### **Član 11**

Pružalac usluge dnevnog boravka, stanovanja uz podršku i svratišta dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) proceduru o posjetama i sprječavanju ulaska neovlašćenih lica;
- 2) proceduru o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povrjeđivanja, samopovrjeđivanja i nanošenja materijalne štete;
- 3) proceduru o mjerama i aktivnostima u slučaju incidentnih događaja koji mogu da ugroze njegovu bezbjednost i život;
- 4) nadzor pri obavljanju dnevnih aktivnosti i ulasku i izlasku korisnika.

### **Razvoj potencijala i osnaživanje korisnika**

#### **Član 12**

Pružalac usluge dnevnog boravka i stanovanja uz podršku dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) podršku u ostvarivanju kontakata sa licima važnim za korisnika;
- 2) uslove za školovanje i podršku djeci u učenju;
- 3) razvoj vještina samozaštite i pomoći;
- 4) razvoj komunikacionih i drugih vještina potrebnih za svakodnevni život u zajednici;
- 5) podršku u razvoju samostalnosti u donošenju odluka i preuzimanju odgovornosti;
- 6) relaksaciju i rekreaciju.

Pružalac usluge svratišta dužan je da korisniku obezbijedi edukaciju i podršku u sticanju osnovnih životnih vještina.

### **Standardi usluge pomoći u kući**

#### **Član 13**

Pružalac usluge pomoći u kući dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) nabavku hrane, pripremu obroka i pomoć pri hranjenju;
- 2) pomoć pri kretanju;
- 3) pomoć pri održavanju lične higijene i higijene prostora;
- 4) pomoć pri grijanju prostora;
- 5) pomoć pri nabavci štampe i knjiga i plaćanju računa za električnu energiju, telefon, komunalije i sl;
- 6) posredovanje u obezbjeđivanju različitih vrsta usluga za održavanje stana i uređaja za domaćinstvo;

7) nabavku i uzimanja lijekova i odvođenje na ljekarske preglede.

## **Standardi usluge personalne asistencije**

### **Član 14**

Pružalac usluge personalne asistencije dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) pomoć pri održavanju lične higijene i higijene prostora;
- 2) nabavku hrane, pripremu obroka i pomoć pri hranjenju;
- 3) pomoć pri oblačenju i svlačenju;
- 4) pomoć pri podizanju, premještanju i kretanju unutar i izvan korisnikovog prostora, radnog mjesta i mjesta gdje se odvijaju društvene i obrazovne aktivnosti i korišćenju prevoza;
- 5) pomoć pri korišćenju zdravstvenih usluga i korišćenju i održavanju ortopedskih pomagala;
- 6) pomoć pri komunikaciji;
- 7) pomoć u zadovoljavanju socijalnih, kulturno-zabavnih, obrazovnih, sportskih i drugih potreba.

## **Određivanje stepena podrške**

### **Član 15**

Stepen podrške korisnika određuje se u odnosu na:

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

## **Stepeni podrške**

### **Član 16**

Podrška prvog stepena pruža se korisniku koji nije sposoban da se samostalno brine o sebi i uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici.

Podrška drugog stepena pruža se korisniku koji može da brine o sebi i da se uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici uz pomoć drugog lica.

Podrška trećeg stepena pruža se korisniku koji može da brine o sebi i da se uključi u aktivnosti dnevnog života u zajednici uz nadzor i podršku drugog lica.

Podrška četvrtog stepena pruža se korisniku koji može samostalno, odnosno uz podsjećanje da obavlja sve životne aktivnosti.

## **Rješenje o korišćenju usluge podrške za život u zajednici**

### **Član 17**

Centar pružaocu usluge dostavlja rješenje o korišćenju usluge podrške za život u zajednici.

Ako je usluga podrške za život u zajednici pružena bez rješenja iz stava 1 ovog člana, pružalac usluge dužan je da odmah obavijesti Centar.

## **Priprema korisnika**

### **Član 18**

Priprema korisnika za uslugu stanovanja uz podršku obuhvata:

- 1) razgovor i osnaživanje za prihvatanje promjene, u skladu sa njegovim uzrastom;
- 2) informisanje o načinu života u stanu odnosno stambenoj zgradi i mjestu stanovanja;
- 3) upoznavanje sa resursima lokalne zajednice;
- 4) upoznavanje sa drugim korisnicima.

U pripremi korisnika može da učestvuje njegov zakonski zastupnik i druga lica važna za korisnika.

## **Individualni plan rada sa korisnikom**

### **Član 19**

Pružalac usluge izrađuje individualni plan rada sa korisnikom na osnovu individualnog plana usluga Centra, u roku od sedam dana od dana prijema korisnika.

U izradi individualnog plana iz stava 1 ovog člana učestvuje Centar, pružalac usluge, korisnik odnosno njegov zakonski zastupnik, članovi njegove porodice i druga lica važna za korisnika.

Sadržina individualnog plana iz stava 1 ovog člana data je na obrascu IPR, koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

## **Ponovni pregled**

### **Član 20**

Ponovni pregled vrši se u skladu sa rokovima iz individualnog plana rada sa korisnikom, najmanje jednom u šest mjeseci.

Na osnovu rezultata ponovnog pregleda sačinjava se izvještaj o korisniku i zaključak na obrascima PU-IK i PU-ZPP, koji čine sastavni dio ovog pravilnika.

## **Izveštavanje o korisniku**

### **Član 21**

Pružalac usluge dnevnog boravka, pomoći u kući, stanovanja uz podršku i svratišta izvještava Centar o korisniku u rokovima utvrđenim individualnim planom rada sa korisnikom.

## **Interna evaluacija**

### **Član 22**

Pružalac usluge dužan je da najmanje jednom godišnje sprovedi evaluaciju kvaliteta pruženih usluga, koja uključuje ispitivanje korisnika, članova njegove porodice i drugih lica važnih za korisnika.

## **Stručni radnici i saradnici za uslugu dnevnog boravka**

### **Član 23**

Pružalac usluge dnevnog boravka treba da ima:

- 1) za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju i mlade - do deset korisnika dva stručna radnika i jednog saradnika, a na svakih daljih pet korisnika jednog stručnog radnika odnosno na svakih daljih deset korisnika jednog saradnika;
- 2) za djecu i mlade sa problemima u ponašanju - do deset korisnika dva stručna radnika, a na svakih daljih pet korisnika jednog stručnog radnika;
- 3) za odrasla i stara lica sa invaliditetom - do 30 korisnika jednog stručnog radnika, a na svakih daljih 20 korisnika jednog stručnog radnika, odnosno do deset korisnika dva saradnika, a na svakih daljih deset korisnika jednog saradnika.

## **Stručni radnici i saradnici za uslugu pomoći u kući**

### **Član 24**

Pružalac usluge pomoći u kući treba da ima jednog stručnog radnika za procjenu potreba korisnika i najmanje jednog saradnika.

Stručni radnik koordinira radom saradnika.

## **Stručni radnici i saradnici za uslugu stanovanja uz podršku**

### **Član 25**

Pružalac usluge stanovanja uz podršku treba da ima:

- 1) za djecu bez roditeljskog staranja, uzrasta najmanje 16 godina života, odnosno lica koja su bila djeca bez roditeljskog staranja, od 16 do 23 godina života - do deset korisnika jednog stručnog radnika i jednog saradnika;
- 2) za odrasla i stara lica sa invaliditetom - do deset korisnika jednog stručnog radnika, a do četiri korisnika jednog saradnika.

## **Stručni radnici i saradnici za uslugu svratišta**

### **Član 26**

Pružalac usluge svratišta treba da ima najmanje jednog stručnog radnika i jednog saradnika.

## **Stručni radnici za uslugu personalne asistencije**

### **Član 27**

Pružalac usluge personalne asistencije treba da ima najmanje jednog stručnog radnika.

Neposrednu uslugu personalne asistencije pruža saradnik - personalni asistent.

Jedan personalni asistent, po pravilu, pruža uslugu za jednog korisnika.

Personalni asistent ne može da bude srodnik u pravoj liniji bez obzira na stepen srodstva i srodnik u pobočnoj liniji do trećeg stepena.

Personalni asistent angažovan je u radu sa jednim korisnikom, najmanje 20 a najviše 40 sati nedjeljno.

## **Evidencija**

### **Član 28**

Pružalac usluge dnevnog boravka, pomoći u kući, stanovanja uz podršku i svratišta dužan je da vodi evidenciju o korisnicima na obrascu EK, koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

Pored evidencije iz stava 1 ovog člana, pružalac usluge stanovanja uz podršku dužan je da vodi evidenciju o isplati novčanih sredstava i ličnim stvarima korisnika, na obrascima ENS i ELS, koji čine sastavni dio ovog pravilnika.

## **Dosije korisnika**

### **Član 29**

Za svakog korisnika formira se Dosije korisnika.

U Dosije korisnika ulažu se zahtjevi, rješenja i drugi podaci o korisniku najkasnije 30 dana od dana otvaranja rada na slučaju.

Omot Dosijea korisnika dat je na obrascu PU-D, koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

## **Knjiga dnevnih događaja**

### **Član 30**

Pružalac usluge dužan je da vodi knjigu dnevnih događaja.

Knjiga dnevnih događaja vodi se na obrascu KDD, koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

## **Knjiga aktivnosti na osiguranju bezbjednosti**

### **Član 31**

Pružalac usluge dužan je da vodi knjigu aktivnosti na osiguranju bezbjednosti korisnika.

Knjiga aktivnosti na osiguranju bezbjednosti korisnika vodi se na obrascu S-KB, koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

## **List praćenja**

### **Član 32**

Pružalac usluge dužan je da vodi list praćenja.

List praćenja dat je na obrascu LP, koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

## **Stupanje na snagu**

### **Član 33**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

**NAPOMENA IZDAVAČA:**

Priloge koji su sastavni dio ovog propisa možete pogledati ovdje.