



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ВРШЦА

ГОДИНА VI

ВРШАЦ, 09. СЕПТЕМБАР 2021. ГОДИНЕ

БРОЈ 15/2021

1.

На основу члана 3. и 136. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 - аутентично тумачење и 68/15, 88/17, 27/18 - др. закон и 6/20), члана 2. и 4. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/18), члана 2. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“, број 42/13, 89/18 и 73/19) и члана 48. Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити Града Вршца („Службени лист Града Вршца“, број 11/21), Градско веће Града Вршца, на седници одржаној дана 06. августа 2021. године, донело је

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се ближи услови о праву на личног пратиоца детета коме је потребна додатна подршка, услови који морају бити испуњени да би једно лице било ангажовано као лични пратилац, начин финансирања и контроле рада личног пратиоца и друга питања од значаја за реализовање ове услуге социјалне заштите.

Члан 2.

Право на услугу личног пратиоца има дете са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу и то до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

Члан 3.

Услуга личног пратиоца доступна је детету под условом да дете:

- има идентификовану потребу за услугом личног пратиоца и исказе вољу за коришћењем услуге (у име лица које се налази под старатељском заштитом, старатељ мора исказати вољу);
- је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе;
- да дете и родитељ /старатељ/ хранитељ са којим дете живи има пребивалиште на територији Града Вршца.

Интерресорна комисија града Вршца (у даљем тексту: ИРК) идентификује потребу за услугом личног пратиоца и даје предлог за потребу ангажовања личног пратиоца детету којем је због здравствених проблема, телесног инвалидитета, или вишеструких и сензорних потешкоћа, потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу.

Мишљење ИРК којим је предложена додатна подршка детету и ученику – лични пратилац је трајно важеће и није потребан контролни преглед сваке године, осим у случајевима када се право на личног пратиоца даје због обољења или повреда које нису трајног карактера.

Процена потреба детета за пружањем додатне подршке врши се по захтеву родитеља, односно старатеља детета и по службеној дужности - на иницијативу образовне, здравствене или установе социјалне заштите, односно пружаоца услуга социјалне заштите, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета.

Члан 4.

О праву на услугу личног пратиоца детету одлучује Центар за социјални рад града Вршца доношењем решења.

Против решења Центра за социјални рад, странка има право на жалбу Градском већу Града Вршца, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се предаје првостепеном органу, Центру за социјални рад.

Члан 5.

Родитељ, старатељ или хранитељ детета подноси захтев за остваривање права на пружање услуге личног пратиоца детету/ученику, Центру за социјални рад Града Вршца и мишљење Интерресорне комисије, којим је идентификована потреба за услугом личног пратиоца детета

Уз захтев лице из става 1. овог члана прилаже личну карту на увид или фотокопију личне карте карте родитеља, старатеља или хранитеља.

Центар за социјални рад је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање о коришћењу услуге личног пратиоца – чињенице уписане у матичну књигу рођених за дете и чињенице о пребивалишту детета, родитеља, старатеља или хранитеља.

На основу поднетог захтева за остваривање права на услугу личног пратиоца од стране родитеља/старатеља детета/ученика или школе Центар за социјални рад града Вршца (у даљем тексту Центар) доноси решење, у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 6.

Услуга личног пратиоца детета пружа се почев од датума утврђеном у предлогу овлашћеног пружаоца услуге у временском оквиру одређеном Индивидуалним планом подршке детету.

Услуга личног пратиоца детета обезбеђује се у трајању до 40 часова недељно.

Услуга личног пратиоца не обезбеђује се за време трајања зимског и летњег распуста и државних и верских празника.

II НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИЗБОР И АНГАЖОВАЊЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА

Члан 7.

Услуга личног пратиоца на подручју града Вршца пружа се у складу са важећим законским прописима уз примену стандарда и других елемената прописаних Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Обезбеђивање и пружање услуге личног пратиоца детета за град Вршац спроводи Градска управа Града Вршца.

Члан 8.

Градска управа Града Вршца услугу личног пратиоца детета набавља од пружаоца услуге у

поступку јавне набавке услуга социјалне заштите у складу са Законом о јавним набавкама.

Услуга личног пратиоца детета набавља се од пружаоца услуге социјалне заштите који је за то лиценциран, односно који испуњава критеријуме, стандарде и услове прописане Законом о социјалној заштити и прописима донетим за његово спровођење и овим правилником.

Након спроведеног поступка јавне набавке, Градска управа, Града Вршца закључује уговор са одабраним пружаоцем услуге којим се обавезно уређује предмет уговора, начин плаћања, праћење и трајање пружања услуга социјалне заштите, као и начин извештавања и услове раскида уговора.

Члан 9.

Родитељ/старатељ детета коме је мишљењем ИРК предложена додатна подршка ангажовањем пратиоца за личну помоћ, даје сагласност за предложеног личног пратиоца са списка личних пратилаца детета пружаоца услуге.

Испуњеност услова за стицање статуса личног пратиоца, на основу поднете документације проверава пружалац услуге, у складу са критеријумима из овог правилника.

Члан 10.

Лични пратилац детета може бити лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је држављанин Републике Србије;
- 2) да има пребивалиште на територији Града Вршца;
- 3) да има завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуга личног пратиоца;
- 4) да се против њега не води истрага, кривични поступак, или да није осуђивано лице за кривична дела за која је предвиђена казна затвора од најмање шест месеци;
- 5) да се против њега не води истрага, кривични поступак или да није осуђивано лице за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравак у дечијем окружењу;
- 6) да има лекарско уверење о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом;
- 7) да није члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника;

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 11.

Пружалац услуге, односно реализатор програмских активности има најмање једног стручног радника.

Непосредну услугу личног пратиоца пружа сарадник - лични пратилац.

Стручни радник и сарадник-лични пратилац морају имати завршену обуку по акредитованом програму.

Пружалац услуге учествује у одабиру и задужен је за радно ангажовање личних пратилаца и стручног радника.

Пружалац услуге закључује уговор о радном ангажовању са личним пратиоцем и стручним радником којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

За ангажоване личне пратиоце, пружалац услуге организује интерну основну обуку (индивидуалну или групну) и обезбеђује потребан материјал и литературу.

Члан 12.

Пружалац услуге закључује уговор са родитељем/старатељем детета коме је потребан лични пратилац за време за које је закључен уговор између Градске управе Града Вршца и пружаоца услуге.

Уговором се дефинишу права, обавезе и одговорности свих учесника, а овај уговор нарочито садржи: број Мишљења ИРК, број Решења Центра за социјални рад којим се признаје право на личног пратиоца детету, принципе на којима се заснива ова врста додатне подршке, обавезе и одговорности личног пратиоца, пружаоца услуге и родитеља/старатеља или хранитеља, као и ниво и интензитет подршке који лични пратилац обезбеђује.

Члан 13.

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу/школу да ће дете имати личног пратиоца.

У обавештењу се наводи име и презиме детета, име и презиме пратиоца, трајање и динамика подршке, као и остале важне информације.

У складу са одредбом из члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 8. Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, уколико се за дете израђује индивидуални образовни план (ИОП), лични пратилац по потреби постаје члан тима за додатну подршку, о чему обавештава пружаоца услуге.

Члан 14.

Пружалац услуге има обавезу вођења неопходне евиденције и документације, комплетног администрирања додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, као и пружање стручне, техничке и сваке друге врсте подршке и помоћи личним пратиоцима и родитељима/старатељима детета у складу са прописима.

Члан 15.

Пружалац услуге има обавезу да извештава Центар за социјални рад Града Вршца и Одељење за друштвене делатности Градске управе Града Вршца о уговорима који су закључени на основу решења Центра за социјални рад којим се признаје право на ову услугу за свако дете појединачно, као и о начину на који се услуга реализује.

Пружалац услуге дужан је да месечно извештава писаним путем о пруженим услугама Одељење за друштвене делатности Градске управе Града Вршца, а о утрошку средстава од стране корисника Одељење за буџет и финансије Градске управе Града Вршца.

Пружалац услуге најмање једном у току реализације уговора спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

Пружалац услуга личног пратиоца мора да обезбеди адекватну замену за корисника услуге, уколико дотадашњи пружалац услуге није у могућности да обавља своје дужности.

Извештај о евалуацији подноси се Одељењу за друштвене делатности Градске управе Града Вршца.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

Члан 16.

Услуга личног пратиоца обавља се по индивидуалном плану подршке које стручно лице пружаоца услуге у сарадњи са родитељима, старатељем, изабраним лекаром детета, одговорним лицем, стручним службама предшколске установе/школе и васпитачем, учитељем, одељенским старешином, а у складу са Мишљењем ИРК, сачини појединачно за свако дете коме је овај вид подршке дат.

Активности личног пратиоца детета, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

- 1) помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање

зуба), при храћењу (припрема и сервирање лакших оброка, храћење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;

2) помоћ у заједници, што укључује:

- помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),
- помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),
- одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

Родитељ/старатељ својеручним потписом даје сагласност на индивидуални план подршке.

Надзор над радом личног пратиоца врши стручни радник пружаоца услуге.

Члан 17.

Индивидуални план подршке је обавезни документ који прати Мишљење ИРК и решење Центра за социјални рад, и мора да садржи:

- опште податке о детету/ученику;
- податке о здравственом статусу детета/ученика;
- податке о способностима детета/ученика;
- податке о социјалној комуникацији детета/ученика;
- податке о понашању детета/ученика;
- процену потреба детета/ученика;
- врсту услуге, садржај услуге, трајање услуге у току дана;
- име и презиме личног пратиоца детета/ученика;
- учесталост и начин извештавања личног пратиоца о пруженим услугама;
- циљ који се жели постићи, и временски оквир пружања подршке;
- рок трајања индивидуалног подршке, и потреба за кориговањем индивидуалног плана подршке,
- сагласност родитеља/ старатеља везану за индивидуални план подршке.

Поред обавезних података, пружалац услуге у индивидуални план подршке може да унесе и друге податке за које сматра да су од значаја за праћење и унапређење подршке детету/ученику, и о свему обавештава координатора ИРК.

Члан 18.

Услуга личног пратиоца се обавља уз сва поштовања и уважавања личности детета/ученика уз строгу забрану било ког вида насиља или дискриминације, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, имовног стања, културе, језика, старости, психичког или физичког инвалидитета, и строгу забрану довођења детета/ученика у понижавајући положај.

Приликом пружања услуге, лични пратилац ће се руководити и поступати у складу са следећим принципима:

- индивидуализована подршка;
- поштовање права детета/ученика;
- поштовање породичних опредељења и стилова живота;
- сарадња са породицом и другим актерима у дететовом/учениковом животу;
- поштовање приватности детета/ученика и породице;
- безбедности и сигурности детета/ученика.

Члан 19.

Лични пратилац је дужан да поштује сва прописана правила понашања и кретања унутар предшколске установе/школе.

Лични пратилац нема право присуства у соби/учионици током извођења васпитно-образовног рада, сем на искључиви позив васпитача, учитеља, наставника.

Лични пратилац детета нема право мешања у васпитно-образовни рад, давања сугестија, или примедби васпитачу/наставнику, стручном сараднику директно, али има обавезу да о евентуалним пропустима или проблемима обавести родитеља детета, пружаоца услуге и/или координатора ИРК одмах, или у што краћем року.

Члан 20.

Лични пратилац је дужан да поштује личност, телесни интегритет и безбедност све деце у предшколској установи/школи у којој му је дозвољен приступ и кретање у својству личног пратиоца.

Лични пратилац је дужан да одмах обавести директора, психолога или педагога предшколске установе/школе, родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и координатора ИРК ако приметити да се било какав вид дискриминације, или насиља примењује над дететом.

Члан 21.

Лични пратилац свакодневно води евиденцију о броју сати у којима је ангажован на прописаном обрасцу.

Родитељ/старатељ детета личним потписом потврђује тачност унесених података на прописаном обрасцу за сваки месец. У случају да не постоји уредно попуњено образац или овера истог потписом родитеља/старатеља сматраће се да тај месец лични пратилац није био ангажован.

Обрачун за извршену услугу врши пружаоц услуге на основу уредно попуњеног обрасца из става 1. овог члана попуњеног и потписаног од стране личног пратиоца и лица из става 2. овог члана најкасније до 5. у текућем за претходни месец.

V ПРЕСТАНАК ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА**Члан 22.**

Права и обавезе личног пратиоца престају:

- доношењем новог, измењеног мишљења ИРК, и решења Центра за социјални рад којим се констатује престанак потребе за ангажовањем личног пратиоца;
- истеком рока на који је уговор са пружаоцем услуга закључен;
- раскидом уговора са пружаоцем услуга, и
- другим случајевима у складу са законом.

Члан 23.

Права и обавезе личног пратиоца могу престати и пре истека рока на који је уговор са пружаоцем закључен и то у случајевима:

- писмено изјављене воље личног пратиоца или родитеља/старатеља;
- нарушеног поверења и личног односа између личног пратиоца и детета/ученика, или личног пратиоца и родитеља/старатеља детета;
- непружања или одбијања пружања услуга или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;
- насилног или непримереног понашања личног пратиоца према детету/ученику, другој деци, запосленима у васпитно-образовним установама или трећим лицима;
- занемаривања потреба детета, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања, измењених околности родитељу/старатељу, пружаоцу услуге или координатору ИРК;

- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
- неполагању или избегавању полагања акредитованог програма;
- уништавања, отуђивања и несавесног односа према имовини детета/ученика, његових родитеља или установе коју дете/ученик похађа или у којој борави у присуству личног пратиоца;
- распиривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпељивости;
- покретања истраге или поступка против личног пратиоца за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;
- и других оправданих разлога по оцени пружаоца услуге или координатора ИРК.

По поднетом захтеву за престанак права на својство личног пратиоца одлучује Центар за социјални рад, у складу са одредбама овог Правилника.

У случају да до престанка својства личног пратиоца долази из разлога ст. 1. тачака 3-10. овог члана, пружалац услуге је дужан да о томе води службену евиденцију, и да о овим разлозима раскида уговора обавезно обавести Центар за социјални рад, како би се таквом лицу онемогућило поновно именовање за личног пратиоца, у неком другом случају.

VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ**Члан 24.**

Одговорно лице предшколске установе/ школе - директор има право:

- да на основу Мишљења ИРК, покрене иницијативу за именовање личног пратиоца за свако дете/ученика које је на васпитно-образовном раду у предшколској установи/школи;
- да учествује у изради индивидуалног плана за свако дете којем је овај вид подршке дат, а које је на образовно-васпитном раду у установи/школи у којој је он одговорно лице;
- да надгледа спровођење и реализацију овог вида подршке;
- да даје сугестије и смернице како би се овај вид подршке побољшао у сваком појединачном случају;
- да ускрати право уласка и кретања личног пратиоца у кругу установе/школе у слу-

чају грубог кршења правила понашања и кретања личног пратиоца, до окончања процене надлежних државних органа, или заједничке оцене са координатором ИРК и пружаоцем услуге за прекршаје и дела које се не гоне по службеној дужности.

Члан 25.

Одговорно лице предшколске установе/ школе- директор је у обавези да:

- омогући приступ личног пратиоцу детета просторијама установе/школе;
- да упозна личног пратиоца детета са донетим правилима понашања у предшколској установи/школи;
- да обавести колектив и лица ангажована на пословима обезбеђења предшколске установе/школе о именовану личног пратиоца, и правилима његовог боравка и кретања у предшколској установи/школи;
- да у сарадњи са запосленима школе прати поштовање правила понашања личног пратиоца детета, његов однос према детету, и свим лицима унутар простора предшколске установе/школе, и да о било каквим неправилностима одмах, или најкасније првог наредног радног дана обавести пружаоца услуге и координатора ИРК;
- да једном у три месеца обавести пружаоца услуге и координатора ИРК о постигнутим резултатима подршке, и да евентуалне сугестије како би се овај вид подршке побољшао у сваком конкретном случају.

VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 26.

Услуга личног пратиоца се финансира из средстава буџета Града Вршца у складу са одлуком о буџету Града Вршца, трансферних средстава Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије, донатора, спонзора и других извора у складу са законом.

Члан 27.

Цену услуге личног пратиоца детета утврђује надлежни орган локалне самоуправе који финансира услугу, на основу следећих параметара:

- минимална цене рада увећана за припадајуће порезе и доприносе, а у складу са сличним пословима у услугама социјалне заштите,

- трошкови превоза личног пратиоца детета,
- трошкови обуке личног пратиоца детета по акредитованом програму,
- трошкови основне обуке корисника,
- организациони трошкови пружаоца услуге личног пратиоца детета укључујући бруто накнаде за руководиоца услуге и/или стручног радника,
- административно/финансијски трошкови пружаоца услуге личног пратиоца детета.

На име ангажовања пратиоца, у буџету града Вршца, биће обезбеђена средства за исплату по школском дану.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном листу Града Вршца“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ГРАД ВРШАЦ
ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 021-17/2021-III-01

Дана: 06. август 2021. године
Вршца, Трг победе 1

ПРЕДСЕДАВАЈУЋА

ГРАДСКОГ ВЕЋА

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Драгана Митровић, с. р.

2.

На основу члана 2. Правилника о ближним условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“, број 42/2013, 89/2018 и 73/2019), члана 143. Статута Града Вршца („Службени лист Града Вршца“, број 01/2019) и члана 48. Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити Града Вршца („Службени лист Града Вршца“, број 11/2021), Градско веће Града Вршца, на седници одржаној дана 06. августа 2021. године, донело је

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се начин и услови пружања услуге персоналне асистенције особама са инвалидитетом на територији града Вршца.

СВРХА УСЛУГЕ

Члан 2.

Сврха услуге персоналне асистенције је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке која је кориснику неопходна за задовољавање личних потреба и укључивање у образовне, радне и друштвене активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Овом услугом се обезбеђује одговарајућа подршка особи са инвалидитетом и унапређење квалитета њеног живота кроз задовољавање потреба, које корисник физички није у стању да задовољи без помоћи која је истовремено лична и практична. Услуга персоналне асистенције корисницима пружа могућност избора активности које би им иначе биле недоступне. Ово је индивидуално одговарајућа услуга која се пружа унутар и изван куће корисника.

КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ

Члан 3.

Услуга персоналне асистенције доступна је особама које задовољавају следеће критеријуме:

- 1) пунолетним особама са инвалидитетом (односно старијим од 18 година),
- 2) особама са инвалидитетом са процењеним I или II степеном подршке, при чему, сходно члану 15. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите:
 - I. степен подршке - значи да особа са инвалидитетом није способна да се самостално брине о себи и укључи у активности дневног живота у заједници, због чега јој је потребно физичко присуство и континуирана физичка помоћ другог лица,
 - II. степен подршке - значи да особа са инвалидитетом може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници али уз подршку и физичко присуство и помоћ другог лица,
- 3) особама која остварују право на увећани додатак за туђу негу и помоћ (сходно Закону о социјалној заштити, члан 94),
- 4) имају способности за самостално доно-

шење одлука, односно потенцијал за усвајање и примењивање у пракси модела самосталног живота и управљања услугом,

- 5) радно су ангажоване или активно укључене у рад различитих удружења грађана, спортских друштава, политичких партија и других облика друштвеног ангажмана, односно укључене су у редовни или индивидуални образовни програм.

Особа које има право на услугу персоналне асистенције мора истовремено испунити свих пет наведених услова. Додатни критеријум може бити и процена о породичној ситуацији. Право првенства треба дати особама са инвалидитетом које живе саме или у сопственој или широј породици чији чланови нису више у могућности да им помогну у активностима свакодневног живота (стари родитељи и/или партнери, запослени родитељи и/или партнери и сл.).

Право на услугу персоналне асистенције корисници остварују на основу Закона о социјалној заштити, а сходно одредбама Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити у граду Вршцу („Службени лист града Вршца“, број 11/2021) у члану 30, о начину и условима пружања услуге персоналне асистенције особама са инвалидитетом на територији града Вршца.

Процену потреба, снага, ризика, способности и интересовања корисника (сходно члану 13. Правилника о минималним стандардима) врши стручни радник уз учешће корисника и руководиоца пружаоца услуге, а ако је Центар за социјални рад упутио корисника, процена се врши на основу процене Центра.

НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИЗБОР И АНГАЖОВАЊЕ ПЕРСОНАЛНОГ АСИСТЕНТА

Члан 4.

Услуга персоналног асистента на подручју града Вршца пружа се у складу са важећим законским прописима уз примену стандарда и других елемената прописаних Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Обезбеђивање и пружање услуге персоналног асистента за град Вршац спроводи Градска управа града Вршца.

Члан 5.

Градска управа града Вршца услугу персоналног асистента набавља од пружаоца услуге у поступку јавне набавке услуга социјалне заштите у складу са Законом о јавним набавкама.

Услуга персоналног асистента набавља се од пружаоца услуге социјалне заштите који је за то лиценциран, односно који испуњава критеријуме, стандарде и услове прописане Законом о социјалној заштити и прописима донетим за његово спровођење и овим правилником.

Након спроведеног поступка јавне набавке, Градска управа града Вршца закључује уговор са одабраним пружаоцем услуге којим се обавезно уређује предмет уговора, начин плаћања, праћење и трајање пружања услуге социјалне заштите, као и начин извештавања и услове раскида уговора.

Члан 6.

Персонални асистент може бити лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је држављанин Републике Србије;
- 2) да има пребивалиште на територији града Вршца;
- 3) да има завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге персоналног асистента;
- 4) да се против њега не води истрага, кривични поступак, или да није осуђивано лице за кривична дела за која је предвиђена казна затвора од најмање шест месеци;
- 5) да се против њега не води истрага, кривични поступак или да није осуђивано лице за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравак у дечијем окружењу;
- 6) да има лекарско уверење о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад;
- 7) да није члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника;

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**Члан 7.**

Да би стекао право на услугу персоналне асистенције корисник је дужан да достави следећу документацију:

- копију личне карте,
- копију решења о остваривању права на

помоћ и негу другог лица,

- копију решења о остваривању права на увећани додатак на помоћ и негу другог лица,
- потврду одговарајуће организације о радном или друштвеном ангажовању,
- стручни налаз стручног радника/психолога одговарајуће институције о способности самосталног доношења одлуке и управљања услугом.

ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА УСЛУГУ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ**Члан 8.**

Захтев за остваривање права на услугу персоналне асистенције подноси се Центру за социјални рад за град Вршац уз пратећу документацију.

Центар за социјални рад за град Вршац доноси решење о остваривању права на услугу персоналне асистенције.

АКТИВНОСТИ УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ**Члан 9.**

Активности услуге персоналне асистенције усмерене су ка одржавању и унапређењу квалитета живота корисника, у зависности од идентификованих потреба и капацитета за самостално обављање одређених активности, као и капацитета породице корисника и доступних ресурса и по потреби укључују:

- 1) помоћ у одржавању личне хигијене и задовољавању основних личних потреба (помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, купању, прању косе, итд.),
- 2) помоћ у одржавању хигијене стана, обављању свакодневних активности и задовољавању основних животних потреба (обезбеђивању исхране, набавку намирница, спремање obroka, храњење, одржавање чистоће просторија и итд.),
- 3) подизање, премештање (трансфер) и помоћ при кретању унутар и изван корисникове куће, радног места и места где се одвијају друштвене и образовне активности, помоћ у коришћењу превоза,
- 4) помоћ у коришћењу терапеутских и здравствених услуга и коришћењу и одржавању помагала,
- 5) помоћ при комуникацији, социјалним контактима и задовољавању социјалних, културно-забавних и других потреба,

б) помоћ при обављању различитих радних, образовних и друштвених активности.

На основу идентификованих потреба и процене доступних ресурса, пружалац услуге и корисник одређују обим и врсту ангажовања персоналног асистента, односно корисник може користити све или само неке од горе наведених услуга персоналног асистента.

Активности услуге персоналне асистенције, посебни минимални структурални и функционални стандарди услуге остварују се у складу са законом и одредбама подзаконских аката којима се прописују и ближе уређују услови и стандарди пружања услуга социјалне заштите.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 10.

Пружалац услуге обезбеђује вођење евиденције (листу чекања) и редовно информисање потенцијалних корисника о почетку коришћења услуге.

Пружалац услуге сачињава листу потенцијалних персоналних асистената, састављену на основу дефинисаних критеријума и процедуре за избор и основну обуку персоналних асистената.

Са листе потенцијалних персоналних асистената, корисник сам, уз подршку руководиоца услуге, бира свог персоналног асистента у складу са својим потребама.

Пружалац услуге закључује уговор о пружању услуге, са корисником и са персоналним асистентом.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности, а по потреби и улога другог лица значајног за корисника приликом пружању услуге.

Пружалац услуга мора да обезбеди адекватну замену персоналног асистента за корисника услуге чији персонални асистент није у могућности да обавља своје дужности.

Информисање се врши путем локалних медија, у просторијама пружаоца услуге персоналне асистенције и на друге начине, у складу са потребама.

СТРУЧНИ РАДНИЦИ И САРАДНИЦИ

Члан 11.

Пружалац услуге има ангажованог најмање једног стручног радника (по основу уговора о раду, уговора о делу, уговора о волонтерском раду или протокола о сарадњи и сл.)

Непосредну услугу персоналне асистенције пружа сарадник - персонални асистент.

Персонални асистент има завршену ос-

новну обуку по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције.

Корисник услуге персоналне асистенције има завршену обуку по основном програму за коришћење услуге персоналне асистенције.

Један персонални асистент по правилу пружа услугу за једног корисника.

Персонални асистент не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни рођени брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

Персонални асистент ангажован је у раду са једним корисником, највише 40 сати недељно, према процењеним потребама и капацитетима корисника, а у складу са одредбама о радном времену из закона којим су уређени радни односи.

Пружалац услуге, корисник услуге и персонални асистент могу да се договоре о прерасподели радног времена персоналног асистента, према индивидуалним потребама корисника, а у складу са законом којим су уређени радни односи.

УЗАЈАМНО ПРИЛАГОЂАВАЊЕ

Члан 12.

Период узајамног прилагођавања корисника и персоналног асистента траје најдуже 30 дана.

ПЛАНИРАЊЕ

Члан 13.

Пружалац услуге има обавезу да извештава Центар за социјални рад града Вршца и Одељење за друштвене делатности Градске управе града Вршца о уговорима који су закључени на основу решења Центра за социјални рад којим се признаје право на ову услугу за сваког корисника појединачно, као и о начину на који се услуга реализује, а о утрошку средстава од стране корисника Одељење за буџет и финансије Градске управе града Вршца.

Пружалац услуга персоналног асистента мора да обезбеди адекватну замену за корисника услуге, уколико дотадашњи пружалац услуге није у могућности да обавља своје дужности.

Корисник услуге и ангажовани персонални асистент сачињавају индивидуални недељни и месечни план рада.

У зависности од процењених капацитета корисника и породице, индивидуалним планом услуга дефинишу се доступне активности.

У изради недељног и месечног плана рада може учествовати, односно пружати подршку и руководилац пружања услуге и/или стручни радник, или друга значајна особа за корисника.

ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА**Члан 14.**

Пружалац услуге континуирано прати квалитет пружених услуга, најмање једном у току реализације уговора спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника .

ПРЕСТАНАК ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА**Члан 15.**

Права и обавезе персоналног асистента престају:

- истеком рока на који је уговор са пружаоцем услуга закључен;
- раскидом уговора са пружаоцем услуга, и
- другим случајевима у складу са законом.

Члан 16.

Права и обавезе персоналног асистента могу престати и пре истека рока на који је уговор са пружаоцем закључен и то у случајевима:

- писмено изјављене воље персоналног асистента;
- нарушеног поверења и личног односа између персоналног асистента и корисника услуге;
- непружања или одбијања пружања услуге или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;
- насилног или непримереног понашања персоналног асистента према кориснику услуге;
- занемаривања потреба корисника услуге, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања кориснику услуге;
- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
- неполагању или избегавању полагања акредитованог програма;
- уништавања, отуђивања и несавесног односа према имовини корисника услуге;
- распиривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпељивости;
- покретања истраге или поступка против персоналног асистента за дела које га чине неподобним за рад;
- и других оправданих разлога по оцени пружаоца услуге.

ФИНАНСИРАЊЕ УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ**Члан 17.**

Финансијска средства за пружање услуге персоналне асистенције обезбеђују се из буџета града Вршца, од учешћа корисника, од донатора, спонзора, осталих нивоа власти и других извора у складу са законом.

Корисници који учествују у трошковима услуге персоналне асистенције, (сходно члану 74. Закона о социјалној заштити) плаћају у износу од 20% од укупне накнаде за туђу помоћ и негу другог лица (основног и увећаног додатка), а односи се на 40 сати ангажовања персоналног асистента у току недеље, у оквиру услуге персоналне асистенције.

У случају мањег броја сати ангажовања персоналног асистента, партиципација се сразмерно умањује.

ЦЕНА УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ**Члан 18.**

Цену услуге персоналне асистенције утврђује надлежни орган локалне самоуправе који финансира услугу, на основу следећих параметара:

- минимална цена рада увећана за припадајуће порезе и доприносе, а у складу са сличним пословима у услугама социјалне заштите,
- трошкови превоза персоналних асистената,
- трошкови обуке персоналних асистената по акредитованом програму,
- организациони трошкови пружаоца услуге персоналне асистенције укључујући бруто накнаде за руководиоца услуге и/или стручног радника,
- административно/финансијски трошкови пружаоца услуге персоналне асистенције.

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном листу Града Вршца“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ГРАД ВРШАЦ
ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 021-18/2021-III-01 ПРЕДСЕДАВАЈУЋА
Дана: 06. август 2021. године ГРАДСКОГ ВЕЋА
Вршац, Трг победе 1 ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгана Митровић, с. р.

3.

На основу члана 2. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“, број 42/13, 89/18 и 73/19), члана 143. Статута Града Вршца („Службени лист Града Вршца“, број 01/19) и члана 48. Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити Града Вршца („Службени лист Града Вршца“, број 11/21), Градско веће Града Вршца, на седници одржаној дана 06. августа 2021. године, донело је

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И
ПРУЖАЊА УСЛУГЕ
ПОМОЋ И НЕГА У КУЋИ**

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се нормативи и стандарди за обављање послова помоћ и неге у кући, личног пратиоца и персоналног асистента, критеријуми и мерила за утврђивање цене услуга и учешћу корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима услуга.

**I. НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА
ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПОМОЋ И
НЕГЕ У КУЋИ**

**II. НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА
ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПОМОЋ И
НЕГЕ У КУЋИ**

Члан 2.

Помоћ и нега у кући обезбеђује се старим и изнемоглим, хронично оболелим лицима која нису у стању да се сама о себи старају, а исто нису у могућности ни њихови сродници, и за које Центар за социјални рад решењем утврди да им је та помоћ неопходна и то пружањем следећих услуга:

1. личне хигијене,
2. медицинско-техничких услуга,
3. рехабилитације,
4. помоћ у одржавању хигијене стана и обављању неопходних кућних послова,
5. социјалног рада

1) Услуге личне хигијене**Члан 3.**

Услуге личне хигијене обухватају:

- дневну тоалету инконтинентног корисника са купањем,

- тоалету непокретних, полупокретних и сенилних корисника,
- превенцију настајања декубитуса и контрактура,
- купање са прањем косе непокретног и инконтинентног болесника,
- шишање, фризирање и бријање,
- сечење ноктију,
- хигијенску припрему непокретног и полупокретног корисника за узимање obroka,
- хигијену усне дупље,
- намештање кревета,
- отклањање грубе нечистоће инконтинентног корисника,
- дезинфекцију кревета,
- одржавање ортопедских помагала и прибора за личну хигијену,
- храњење полупокретног, непокретног и корисника са сметњама жвакања и гутања,
- припрему, сервирање, храњење сенилно-домонтних корисника,
- брига о физиолошким потребама корисника у постељи.

2) Медицинско-техничке услуге**Члан 4.**

Медицинско-техничке услуге обухватају:

- обраду декубитуса и других рана,
- једноставно превијање,
- мерење крвног притиска,
- давање клизме,
- постављање корисника у одговарајући корективни положај,
- примену купки и облога и
- хигијену катетера, вештачког ануса и каниле,
- набавка рецепата, упута и лекова,
- пратња корисника на лекарске прегледе,
- припрема и надзор коришћења преписаних медикамената,
- контрола свести, оријентисаности, дисања и пулса са мерењем притиска,
- здравствено просвећивање.

3) Услуге рехабилитације**Члан 5.**

Услуге рехабилитације обухватају:

- вежбе опште кондиције,
- општу релаксацију,
- корективне вежбе,
- сигментне вежбе,
- активне вољне сегментне вежбе,

- вежбе равнотеже,
- масажу,
- вежбе хода,
- обуку од стране неговатељица за примену најједноставнијих вежби корективног положаја и других вежби рехабилитације.

4) Помоћ у одржавању хигијене стана и обављању неопходних кућних послова

Члан 6.

Услуге помоћи у одржавању чистоће стана и обављању неопходних кућних послова обухватају:

- прање посуђа,
- допремање готових оброка,
- набавку намирница и кување,
- загревање стана и доношење огрева,
- генерално чишћење спремање стана по пријему корисника ради стварања услова за свакодневно пружање услуга,
- периодично генерално чишћење стана (до обима једнособног стана),
- прање и пеглање рубља,
- храњење полупокретног, непокретног, корисника са сметњама у жвакања и гутања и сенилно-дементног корисника,
- набавка и уплата рачуна и сл.

5) Услуге социјалног рада

Члан 7.

Услуге социјалног рада обухватају:

- утврђивање стања социјалне потребе,
- помоћ у задовољењу стања социјалне потребе корисника,
- помоћ у решавању породичних проблема,
- помоћ у решавању конфликтних ситуација у социјалној средини,
- помоћ у прикупљању потребне документације за остваривање одређених права корисника,
- рад на институционалном смештају корисника, и
- успостављање и одржавање сарадње са службама: социјалне заштите, здравства, пензијског и инвалидског осигурања итд.

Члан 8.

Корисници се према израженим потребама и здравственом стању сврставају у категорије:

- I. Категорија су корисници са стањем комплетне одузетости са инконтиненцијом.
- II. Категорија су корисници код којих по-

стоје: стање комплетне одузетости без инконтиненције, посттрауматска стања и реуматска стања са јако израженим контрактурама, неуромишићна оболења у одмаклој фази и малигна оболења у терминалној фази.

III. Категорија су корисници код којих постоји: декомпензована стања и стања одузетости само доњих екстремитета са очуваном континенцијом.

IV. Категорија су корисници код којих постоје: хемипоретична стања, неуромишићна оболења са лакшим смањењем покретљивости, посттрауматска оболења са тешим деформацијама и умањеном покретљивошћу, реуматска оболења са тешим деформацијама и умањеном покретљивошћу, субдекомпензована стања кардиоваскуларних и респираторних оболења, диодетес унеллитус са компликацијама и друга оболења са ограниченом покретљивошћу.

V. категорија су корисници са стањем тешке сенилне и артериосклеротичне деменције са неконтролисаним континенцијом.

Члан 9.

Време трајања услуга према категорији – стању корисника:

Стање корисника	Садржај услуге	Минутажа
I КАТЕГОРИЈА Стање комплетне одузетости са инконтиненцијом	Дневне услуге:	
	- отклањање грубе нечистоће	10
	- тоалета корисника	15
	- намештање кревета	30
	- Контрола виталних функција и узимање лекова	5
	- Набавка намирница са припремом и сервирањем хране	30
	- Храњење корисника	15
	- Хигијена усне дупље	10
	- Прање посуђа	5
	- Превенција декубитуса и спречавање настајања контрактура	
	- Одржавање хигијене просторије и санитарног чвора	30
	УКУПНО	150
	Седмичне услуге:	
	- Нега ноктију	20
	- прање косе	30
	- бријање	20
	- ношење рубља на прање	60
- прање личног и постељног веша у стану корисника	30	
УКУПНО	190	

Месечне услуге:		
- посета лекару и набавка лекова два пута месечно		60
- Генерално чишћење стана		240
УКУПНО		320

Стање корисника	Садржај услуге	Минутажа
II КАТЕГОРИЈА	Дневне услуге:	
	- Тоалет корисника	40
	- Намештање кревета	30
	- Контрола виталних функција и узимање лекова	5
	- Набавка намирница са припремом и сервирањем хране	30
	- Храњење корисника	15
	- Хигијена усне дупље	10
	- Прање посуђа	5
	- Превенција декубитуса и спречавање настајања контрактура	30
	- Помоћ при обављању физиолошких потреба	10
	- Одржавање хигијене просторије и санитарног чвора	30
	УКУПНО	205
	Седмичне услуге:	
	- Нега ноктију	20
	- прање косе	30
	- бријање	20
	- ношење рубља на прање	60
- прање личног и постељног веша у стану корисника	30	
УКУПНО	190	
Месечне услуге:		
- посета лекару и набавка лекова два пута месечно	60	
- Генерално чишћење стана	240	
УКУПНО	320	

Стање корисника	Садржај услуге	Минутажа
III КАТЕГОРИЈА	Дневне услуге:	
	- тоалета корисника	30
	- намештање кревета	30
	- Контрола виталних функција и узимање лекова	5
	- Набавка намирница са припремом и сервирањем хране	30
	- Храњење корисника	10
	- Хигијена усне дупље	10
	- Прање посуђа	5
	- Превенција декубитуса и спречавање настајања контрактура	10
	- Одржавање хигијене просторије и санитарног чвора	30
	- Помоћ при обављању физиолошких потреба	15
	УКУПНО	185
	Седмичне услуге и месечне услуге као код I KATEGORIJE	

Стање корисника	Садржај услуге	Минутажа
IV КАТЕГОРИЈА	Дневне услуге:	
	- тоалета корисника	20
	- Намештање кревета	10
	- Помоћ у обављању физиолошких функција	5
	- Набавка намирница са припремом и сервирањем хране	30
	- Прање посуђа	5
	- Одржавање хигијене просторије и санитарног чвора	30
	- Контрола узимања лекова	5
	- Спречавање контрактура и превенција декубитуса	20
	- Окупациона терапија	15
	УКУПНО	140
	Седмичне услуге и месечне услуге као код I KATEGORIJE	

Стање корисника	Садржај услуге	Минутажа
V КАТЕГОРИЈА	Дневне услуге:	
	- Тоалета корисника	20
	- Намештање кревета	10
	- Набавка намирница са припремом и сервирањем хране	30
	- Прање посуђа	5
	- Чишћење просторија	20
	- Спровођење процедуре окупационе терапије	15
	- Контрола узимања лекова	5
	УКУПНО	105
	Седмичне услуге и месечне услуге као код I KATEGORIJE	

Стање корисника	Садржај услуге	Минутажа
VI КАТЕГОРИЈА	Дневне услуге:	
	- Отклањање грубе нечистоће и одржавање хигијене просторија	45
	- Тоалета болесника са купањем	30
	- Намештање кревета	10
	- Набавка намирница са припремом и сервирањем хране	30
	- Храњење корисника	30
	- Хигијена усне дупље	10
	- Контрола узимања лекова	5
	- Окупациона и спихо терапија	30
	УКУПНО	190
	Седмичне услуге и месечне услуге као код I KATEGORIJE	

Члан 10.

Време трајања појединачних у слуга из чл. 9. овог Правилника увећава се у следећим случајевима:

- Код корисника од малигних обољења који имају канилу, растостому или апарат за вештачки анус, време трајања дневне услуге су увећава по третману за 20 минута;
- Код корисника са декубитусом или гангренама екстремитета време трајања дневне услуге се увећава за 30 минута;
- Ради загревања стања време дневне услуге увећава се за 30 минута;
- Ради допреме готових јела за ручак време трајања услуга увећава се за 20 минута;
- Набавка намирница, њихова обрада и кување ручка у стану корисника увећава дневно трајање услуга за 60 минута;

Члан 11.

Ефективни рад код једног корисника у просеку износи два часа дневно (уз урачунат пређени пут од 15 минута у просеку). Изузетно, зависно од потреба корисника, ефективни рад може бити и дужи али не више од 3 часа.

Извршиоци послова у току дана могу пружити у просеку највише 5,5 часова ефективног рада код свих корисника.

Члан 12.

За непосредно пружање услуга помоћ и неге у кући може бити запослен радник са основним или средњим образовањем, с тим да је завршио обуку за рад геронто-домаћица по акредитованом програму.

Члан 13.

За кориснике који су у целости ослобођени учешћа у трошковима помоћ и неге у кући треба по кориснику месечно обезбедити:

1. Шампон за косу ----- 50 грама
2. Сапун за умивање ----- 1 ком
3. Пудер за негу покретних корисника - 1 ком
4. Тоалет папир ----- 3 ком
5. Пасту за бријање ----- 1 ком
6. Пелене за непокретне ----- 1 паковање

Извршиоцу услуга треба обезбедити следећу опрему:

1. Радни мантил ----- 2 ком
2. Радна кецеља ----- 2 ком

3. Обућа сваке друге године----- 1 пар
4. Зимска јакна сваке четврте године --- 1 ком
5. Гумене рукавице ----- 5 ком
6. Маска хируршка ----- 10 ком
7. ПВЦ рукавице ----- 150 ком
8. Крема за руке ----- 1 ком
9. Хируршке маказе ----- 1 ком
10. Фризерске маказе ----- 1 ком
11. Апарат за мерење притиска ----- 1 ком

II. НОРМАТИВИ И СТАНДАРДИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ПОМОЋ И НЕГЕ У КУЋИ**Члан 14.**

Просечна цена часа услуге помоћ и неге у кући утврђује се, дељењем просечне бруто зараде у Републици Србији за претходни месец са бројем радних часова у обрачунском месецу, а која не може бити у нижем износу од минималне цене рада.

Члан 15.

Сагласност за цене услуга из члана 24 овог Правилника, као и за овај правилник даје Градско веће Града Вршца.

III. ФИНАНСИРАЊЕ И КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА И ЊЕГОВИХ СРОДНИКА У ТРОШКОВИМА УСЛУГА ПОМОЋ И НЕГА У КУЋИ**Члан 16.**

За пружање услуга послова помоћ и неге у кући, Скупштина Града Вршца обезбеђује у буџету средства за финансирање бруто личних доходака запослених геронто-домаћица према програму рада Центра за социјални рад.

Члан 17.

За трошкове рада геронто-домачица и трошкове организације и спровођење ових услуга, средства за финансирање, сем из буџета Града, обезбеђује и Центар за социјални рад из новчаних средстава од наплаћених услуга корисника и њихових сродника.

Члан 18.

Трошкови помоћ и неге у кући падају на терете корисника и његових сродника, и уплаћује се на посебан евиденциони рачун Центра за социјални рад, а утврђују се у зависности од укупног прихода домаћинства, стављених у однос према износу материјалног обезбеђења за појединца, према следећој скали:

МЕСЕЧНИ ПРИХОД ДОМАЋИНСТВА	ПРОЦЕНАТ УЧЕШЋА У ЦЕНИ ПЛАЋАЊА УСЛУГА
1. Без прихода до једноструког износа материјалног обезбеђења за појединца (од 0 - 100%);	0%
2. Од једноструког до двоструког износа материјалног обезбеђења за појединца (од 100% - 200%);	10%
3. Од двоструког до два и по пута износа материјалног обезбеђења за појединца (од 200%-250%);	20%
4. Од два и по пута до троструког износа материјалног обезбеђења за појединца (од 250%-300%);	40%
5. Од троструког до три и по пута износа материјалног обезбеђења за појединца (од 300%-350%);	60%
6. Од три и по пута до четири ипо пута материјалног обезбеђења за појединца (од 350%-450%);	80%
7. Преко три и по пута материјалног обезбеђења за појединца (преко 450%)	100%

Укупан приход породице и износ материјалног обезбеђења за појединца утврђује се у складу са одредбама Закона о социјалној заштити Републике Србије.

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

Члан 19.

Уколико корисник услуга помоћи и неге у кући није у могућности да плаћа трошкове услуга, у плаћању истих учествују и сродници обавезни по закону да их издржавају.

Учешће сродника у плаћању услуга утврђује се на исти начин као и за корисника.

Члан 20.

Уколико је корисник услуга помоћи и неге у кући склопио уговор о доживотном издржавању или другом облику издржавања и помоћи, обавеза учешћа у финансирању трошкова услуга преноси се на даваоца издржавања.

Трошкове услуга уместо корисника, сносиће и лица која о томе дају одговарајућу изјаву.

Члан 21.

Плаћање трошкова помоћи и неге у кући, корисници или сродници и уплаћују најкасније до десетог у наредном месецу.

У случају неизмирења трошкова услуга од стране корисника, или сродника, надлежан је Основни суд.

Члан 22.

За организацију и реализацију стручног рада на пружању услуга помоћи и неге у кући, потребни су следећи извршиоци послова:

- Два социјална радника(стручни радник) до 300 корисника;
- Један финансијско-рачуводствени радник до 300 корисника;
- Руководилац.

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном листу Града Вршца“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ГРАД ВРШАЦ
ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 021-19/2021-III-01 ПРЕДСЕДАВАЈУЋА
Дана: 06. август 2021. године ГРАДСКОГ ВЕЋА
Вршац, Трг победе 1 ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгана Митровић, с. р.

4.

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 69. и 70. Закона о енергетској ефикасности и рационалној употреби енергије („Службени гласник РС“, број 40/21), члана 25. и члана 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020), тачке 4. Програма о финансирању активности и мере унапређења ефикасног коришћења енергије у 2021, број 021-8/2020-III-01 од 19. 04. 2021. године и члана 63. тачка 21) Статута Града Вршца („Службени лист Града Вршца“, број 1/19), Градско веће Града Вршца на седници одржаној 08. септембра 2021. године, донело је

**ПРАВИЛНИК
О СУФИНАНСИРАЊУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ
САНАЦИЈЕ ПОРОДИЧНИХ КУЋА И
СТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА
ВРШЦА**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о суфинансирању мера енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова (у даљем тексту Правилник) уређује се: циљ спровођења мера; мере које се суфинансирају и ближи услови за расподелу и коришћење средстава; учесници у реализацији мера, начин њиховог учешћа и улоге; начин обезбеђивања финансијских средстава, проценат суфинансирања; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију привредних субјеката; начин и услови пријаве на јавни конкурс и критеријуми за селекцију грађана (домаћинства); праћење реализације и извештавање.

Члан 2.

Циљ спровођења мера енергетске санације породичних кућа и станова је унапређење енергетске ефикасности у стамбеном сектору и повећано коришћење обновљивих извора енергије у домаћинствима на територији Града Вршца.

Мере енергетске санације предвиђене овим Правилником спроводе се кроз сарадњу са привредним субјектима који се баве производњом, услугама и радовима на енергетској санацији стамбених објеката, а крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства на територији Града Вршца.

Финансијска средства

Члан 3.

Средстава за суфинансирање мера енергетске санације из члана 6. овог Правилника опредељују се Одлуком о буџету Града Вршца за сваку буџетску годину у оквиру Програма 17 Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије, Програмска активност 0501-0001 Енергетски менаџмент, функција 620, економска класификација 454 - Субвенције приватним предузећима.

Члан 4.

Средства за суфинансирање мера из члана 6. овог Правилника додељују се на основу јавног позива за крајње кориснике у највишем износу до 50% од вредности укупне инвестиције са ПДВ-ом по појединачној пријави, при чему ће максимални износ одобрених средстава по појединачној пријави бити дефинисан у члану 6.

Члан 5.

Одлуку о додели средстава крајњим корисницима доноси Градско веће града Вршца на предлог Комисије за реализацију мера енергетске санације.

Члан 6.

Суфинансирање унапређења енергетске ефикасности у Граду Вршцу износом од 2 (два) милиона динара, од чега је 1 (један) милион динара определио Град Вршца а један милион динара Министарство рударства и енергетике, спровешће се за следеће мере енергетске ефикасности:

1) Уградња и набавка материјала за термичку изолацију зидова, крова, таваница и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору породичних кућа и станова;

Укупна планирана средства које Град Вршца заједно са средствима министарства додељује за ову меру су 1 (један) милион динара.

Град ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом (максимални износ учешћа ЈЛС), која ће доделити појединачном крајњем кориснику за ову меру као мањи износ од:

- (1) максимална укупна средства подстицаја за ову меру са ПДВ-ом, из последњег става ове тачке односно 50% укупног пријављеног износа са ПДВом за ову меру, шта год је од ова два износа мање, и;
- (2) 50% од износа прихватљиве цене са ПДВ-ом по јединици мере, која се добија множењем: (1) количине из достављене профактуре и (2) прихватљиве јединичне цене за ову меру са ПДВ-ом, из последњег става ове тачке.

Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом може износити до 3.000,00 динара по квадратном метру термичке изолације са фасадом.

2) замена (набавка са уградњом) спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача са одговарајућим термичким својствима према негрејаним просторијама, на, породичним кућама и становима, са пратећим грађевинским радовима;

Укупна планирана средства које Град Вршца заједно са средствима министарства додељује за ову меру су 1 (један) милион динара.

Град ће дефинисати средства подстицаја са ПДВ-ом која ће доделити појединачном крајњем кориснику за ову меру као мањи износ од:

- (1) максимална укупна средства подстицаја за ову меру са ПДВ-ом, из последњег става ове тачке односно 50% укупног пријављеног износа са ПДВом за ову меру, шта год је од ова два износа мање, и;
- (2) 50% од износа прихватљиве цене са ПДВ-ом по јединици мере, која се добија множењем: (1) количине из достављене профактуре и (2) прихватљиве јединичне це-

не за ову меру са ПДВ-ом, из последњег става ове тачке.

Прихватљива јединична цена за ову меру са ПДВ-ом се одређује да може износити до 14.000,00 динара по квадратном метру за прозоре и балконска врата до 20.000,00 динара по метру квадратном за улазна врата.

3) друге мере у складу са јавним позивима за избор привредних субјеката и грађана.

Критеријуми енергетске ефикасности се одређују јавним позивом за привредне субјекте, али морају да задовоље следеће минималне услове:

- 1) Спољна столарија са следећим минималним техничким карактеристикама (U-коэффицијент прелаза топлоте):
 - $U \leq 1,5$ W/метру квадратном K за прозоре и балконска врата
 - $U \leq 1,6$ W/метру квадратном K за спољна врата
- 2) Спољни зид на породичним кућама следећих карактеристика:
 - минимална дебљина за термичку изолацију износи 10 cm, осим уколико нема техничких могућности да се постави та дебљина изолације

Боја спољашњег омотача/фасаде треба да буде усклађена са традиционалном локалном архитектуром, избегавајући тренд јарких и рефлектујућих неадекватних колорита.

Додатни услови за доделу средстава подстицаја за енергетску санацију стамбених објеката:

Двојни објекти различитих власника као и објекти у низу третирају се као засебни објекти.

Критеријуми за оцењивање пријава на Јавни позив за домаћинства и стамбене заједнице дати су у члану 26. овог Правилника.

Прихватљиви трошкови

Члан 7.

Прихватљиви инвестициони трошкови су трошкови са урачунатим ПДВ-ом.

Члан 8.

Не прихватају се трошкови радова, набавка материјала и опрема који настану пре првог обиласка комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности.

Неприхватљиви трошкови – Трошкови који неће бити финансирани јавним конкурсом из буџета Града Вршца су:

- рефундација трошкова за већ набављену опрему и извршене услуге (плаћене или испо-

ручене), односно, не прихватају се трошкови радова, набавке материјала и опреме који настану пре првог обиласка Комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности.

- Трошкови у вези са одобравањем и спровођењем кредитног задужења: трошкови одобравања кредита, трошкови камата, трошкови кредитног бироа, трошкови осигурања кредита и сл.
- Набавка опреме коју подносилац захтева за бесповратна средства сам производи или за услуге које подносилац захтева сам извршава
- Други трошкове који нису у складу са мером енергетске санације.

II КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Директни корисници средстава за реализацију мера енергетске санације су привредни субјекти.

Привредни субјекти су дужни да корисницима испоруче материјале и опрему одговарајућег квалитета и изврше услуге у складу са одредбама уговора и у договореним роковима.

Члан 10.

Крајњи корисници бесповратних средстава су домаћинства.

III ИМЕНОВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТИ КОМИСИЈЕ

Члан 11.

Градско веће Града Вршца доноси Решење о образовању комисије за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту Комисија).

Јавне конкурсе за суфинансирање мера енергетске санације у име Града Вршца спроводи Комисија.

Решењем о образовању Комисије утврђују се: број чланова Комисије, основни подаци о члановима Комисије (име и презиме, назив радног места), основни задаци и друга питања од значаја за рад Комисије.

Чланови Комисије за свој рад имају право на накнаду.

Члан 12.

Основни задаци Комисије нарочито обухватају:

- припрема конкурсне документације за привредне субјекте и домаћинства (јавни

- позив, образац пријаве, и друго);
- оглашавање јавних конкурса и пратеће документације на огласној табли и званичној интернет страници Града Вршца;
 - пријем и контрола приспелих захтева;
 - рангирање приспелих захтева и избор пријављених привредних субјеката и домаћинства;
 - објављивање прелиминарне листе изабраних директних корисника и крајњих корисника на огласној табли и званичној интернет страници Града Вршца и разматрање приговора на прелиминарну листу изабраних привредних субјеката и домаћинства и доношење. Прелиминарна ранг листа крајњих корисника представља основ за теренски обилазак Комисије;
 - доношење коначне листе изабраних директних корисника и предлога коначне листе изабраних крајњих корисника којима је признато право на неповратна средства;
 - израда предлога Уговора о спровођењу мера енергетске санације и Решења о коначној листи директних и крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације, а које се финансирају из буџета Града Вршца.

Комисија је независна у свом раду. Комисија је дужна да Градском већу достави записнике и извештај о раду.

Теренски рад Комисије обухвата најмање два најављена обиласка, и то:

- пре радова приликом евалуације пријаве ради оцене почетног стања објекта и веродостојности података из поднете пријаве, као и оправданост предложених мера енергетске санације;
- након спроведених радова ради утврђивања чињеничног стања по пријави завршетка радова.

Приликом теренског обиласка Комисија на лицу места врши преглед поднетих захтева, уз обавезно присуство подносиоца захтева, сачињава Записник у два примерка, при чему један примерак остаје подносиоцу пријаве, а други задржава Комисија.

Записник садржи и технички извештај о постојећем стању објекта/ након реализованих мера.

Комисија је дужна да приликом посете утврди да ли постоје индиције о незаконитим радњама или грубом кршењу уговорних обавеза и затражи поступање у складу са одредбама уговора и законским оквиром.

Комисија прати реализацију мера и врши контролу њихове реализације. Праћење реализације мера обухвата:

- Обавезу директног/крајњег корисника средстава да обавештава Комисију о реализацији мера, у роковима одређеним уговором и да омогући Комисији да изврши увид у релевантну документацију насталу у току реализације активности;
- Прикупљање информација од директног/крајњег корисника средстава;
- Друге активности предвиђене уговором;
- Припрему извештаја о напретку и обавештавање надлежних органа и јавности.

Члан 13.

Рокови за реализацију:

- рок за пријаву на Јавни позив за директне кориснике средстава је најмање 15 дана;
- евалуација пријава на Јавни позив директних корисника средстава и доношење прелиминарне ранг листе не може бити дуже од 15 дана;
- рок за пријаву крајњих корисника на Јавни позив је најмање 15 дана;
- евалуација пријава крајњих корисника и доношење прелиминарне ранг листе крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана;
- доношење коначне ранг листе директних / крајњих корисника не може бити дуже од 15 дана од дана подношења последњег приговора.

IV ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Средства буџета Града Вршца за суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа и станова додељују се у складу са одредбама овог Правилника.

Расподела средстава из става 1. овог члана обухвата расписивање јавног позива за привредне субјекте, прикупљање и комплетирање пријава на јавни позив, контролу формалне исправности и комплетности пријава, испуњености услова и оцењивање привредних субјеката ради утврђивања листе директних корисника и доношење акта о избору директних корисника, као и, расписивање јавног позива за грађане/стамбене зајенице, прикупљање и комплетирање пријава, контролу формалне исправности и комплетности пријава,

оцењивање ради утврђивања листе крајњих корисника на основу критеријума из јавног позива, доношење акта о избору крајњих корисника, реализацију и извештавање.

Јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте).

Члан 15.

Одлуку о расписивању јавног позива за избор директних корисника доноси Градско веће Града Вршца.

Јавни конкурс за избор директних корисника спроводи Комисија.

Пријава подразумева подношење документације у року који је утврђен јавним позивом, а подноси се Комисији.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на интернет страници Града Вршца, а најаву јавног позива и у локалним медијима.

Члан 16.

На јавном конкурсима могу учествовати привредни субјекти који врше испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја и испуњавају следеће услове:

- да су уписани у регистар АПР-а, а регистровани су као привредна друштва и предузетници најмање шест месеци од дана подношења пријаве,
- да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације,
- да имају атесте за материјале и производе,

Садржај јавног позива за директне кориснике (привредне субјекте).

Члан 17.

Јавни позив из члана 15. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању мера енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) услове за учешће на конкурсима,
- 6) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 7) испуњеност услова из јавног позива,
- 8) начин и рок подношења пријаве,

- 9) начин објављивања одлуке о учешћу привредних субјеката у суфинансирању мера енергетске санације по јавном позиву,

Пријава на јавни позив за директне кориснике (привредне субјекте).

Члан 18.

Пријава коју на јавни позив подноси привредни субјект садржи пријавни образац са приложеном документацијом.

Пријавни образац се налази у прилогу јавног позива и садржи нарочито:

- 1) опште податке о привредном субјекту;
- 2) податке о законском заступнику;
- 3) профил привредног субјекта;
- 4) ценовни преглед роба и услуга;

Критеријуми за рангирање директних корисника (привредних субјеката).

Члан 19.

Критеријуми за рангирање директних корисника обухватају следеће:

- 1) цене кључних добара заједно са уградњом за меру за коју конкуришу;
- 2) рок важења цена за меру коју конкуришу;
- 3) други критеријуми ближе дефинисани јавним позивом.

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

Оцењивање, утврђивање листе изабраних директних корисника и уговарање.

Члан 20.

Оцењивање и рангирање приспелих пријава привредних субјеката врши се применом критеријума из члана 19. овог Правилника.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима Јавног позива, утврђује прелиминарну листу директних корисника.

Прелиминарну листу директних корисника Комисија објављује на огласној табли Града Вршца и званичној интернет страници Града.

Учесници Јавног позива имају право увида у поднете пријаве и приложене документацију по утврђивању прелиминарне листе директних корисника, у року од три дана од дана објављивања листе.

На прелиминарну листу директних корисника учесници конкурса имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на прелиминарну листу директних корисника као и да донесе Одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема.

О спроведеном поступку Комисија води записник и сачињава Предлог коначне Одлуке о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације и исте доставља Градском већу на усвајање.

Градско веће Града Вршца доноси Одлуку о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације.

Одлука Градског већа Града Вршца о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације објављује се на огласној табли Градске управе и званичној интернет страници Града Вршца.

Уговор о спровођењу мера енергетске санације потписује се након доношења Решења о коначној листи крајњих корисника за спровођење мера енергетске санације.

Уколико се на први јавни позив за директне кориснике не јави ни један или недовољно привредних субјеката, може се поновити јавни позив.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима.

Члан 21.

Одлуку о расписивању јавног позива за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима за енергетску санацију породичних кућа и станова доноси Градско веће Града Вршца.

Јавни позив за доделу бесповратних средстава крајњим корисницима спроводи Комисија.

Грађани - учесници конкурса подносе пријаву Комисији. Пријава подразумева подношење конкурсне документације у року који је утврђен јавним позивом.

Један грађанин може да конкурише само за једну меру.

Јавни позив из става 1. овог члана се обавезно објављује на огласној табли Градске управе и званичној интернет страници Града Вршца, а најаву јавног позива и у свим локалним медијима.

Конкурсна документација садржи:

- 1) јавни позив
- 2) пријавни образац са листом потребних докумената.

Члан 22.

Право учешћа на конкурсима имају грађани који испуњавају следеће услове:

- 1) да је подносилац пријаве власник породичне куће или стана на територији града Вршца (према решењу за порез и подацима из личне карте),
- 2) да поседује један од следећих доказа за стамбени објекат:
 - (1) доказ о изградњи објекта пре доношења прописа о изградњи,
 - (2) грађевинску дозволу добијену кроз редован поступак обезбеђења дозволе,
 - (3) грађевинску дозволу добијену из поступка легализације или
 - (4) решење о озакоњењу,
 - (5) да поседује доказ да је започет процес легализације или укњижења стамбеног објекта.
- 3) да је измирио доспеле обавезе по основу пореза на имовину.

Не прихватају се трошкови радова, набавке материјала и опреме који настану пре првог обилазка Комисије за преглед и оцену поднетих захтева за суфинансирање пројеката енергетске ефикасности.

Садржај Јавног позива за крајње кориснике (грађане).

Члан 23.

Јавни позив из члана 21. овог Правилника садржи:

- 1) правни основ за расписивање јавног позива,
- 2) циљеве преузете из Правилника о суфинансирању мера енергетске санације на територији јединице локалне самоуправе,
- 3) финансијски оквир,
- 4) намену средстава,
- 5) број мера за које један корисник може да конкурише,
- 6) услове за учешће на конкурсима,
- 7) листу директних корисника преко којих се реализују мере,
- 8) документацију коју подносилац мора поднети уз пријавни образац,
- 9) начин на који Град Вршца пружа додатне информације и помоћ подносиоцу пријаве у припреми и подношењу пријаве,
- 10) начин и рок подношења пријаве,
- 11) поступак одобравања средстава,
- 12) начин објављивања одлуке о остваривању права на бесповратна средства

грађанима и стамбеним заједницама за спровођење мера енергетске санације по јавном позиву

Пријава на јавни позив за крајње кориснике.

Члан 24.

Документација коју доставља крајњи корисник при подношењу пријаве:

- 1) потписан и попуњен Пријавни образац (Прилог 1) за суфинасирање мера енергетске ефикасности;
- 2) фотокопију личне карте или очитана лична карта подносиоца захтева;
- 3) фотокопије личних карата или очитане личне карте за сва физичка лица која живе на адреси стана или породичне куће за коју се подноси пријава;
- 4) предрачун (профактура) са количином и ценом за опрему са уградњом коју грађанин добија од једног од привредних субјеката (извођача радова) са листе (Прилог 2) коју је објавило Град Вршац а коју грађанин изабере са листе
- 5) један од доказа о легалности објекта (грађевинска дозвола, решење о легализацији – озакоњењу, употребна дозвола, лист непокретности за објекте изграђене про прописа о изградњи) или неки други доказ да је започет процес легализације или укњижења стамбеног објекта.
- 6) фотокопију рачуна за утрошену електричну енергију за стамбени објекат за који се конкурише потрошња не може бити мања од 30 kWh месечно) и рачун за комуналне услуге (за један од претходна три месеца);
- 7) потписана изјава о сагласности да орган за потребе поступка може извршити увид, прибавити и обрадити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања.

Осталу потребну документацију Град Вршац ће прибавити по службеној дужности.

Члан 25.

Право учешћа на јавном позиву немају:

- стамбене заједнице
- власници посебних делова стамбено-пословног објеката који не служе за становање
- власници стамбених објеката који су у претходном периоду користили средства

Града Вршца за сличне активности и иста оправдали и

- власници стамбених објеката који су у претходне две године после достављања Решења о додели бесповратних средстава за сличне активности одустали од спровођења активности.

Критеријуми за избор пројеката крајњих корисника (породичне куће, станови).

Члан 26.

Поступак за оцењивање пристиглих пријава и избор корисника средстава врши ће се на основу листе приоритета састављене бодовањем према следећим критеријумима:

Критеријуми за избор пријава грађана одређују се јавним позивом и садрже:

Постављање термичке изолације зидова, крова, таваница и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору (породичних кућа и станова)	
Постојеће стање спољних зидова	Број бодова
Спољни зидови без термичке изолације	10
Спољни зидови са термичком изолацијом	0
Постојећи начин грејања на:	Број бодова
Угаљ/ лож уље,/мазут	15
Електрична енергија	10
Дрво	5
Природни гас/пелет	0
Постојеће карактеристике спољне столарије	Број бодова
ПВЦ, алуминијум	15
Дрвени, једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	10
Дрвени, двоструки са размакнути крилима	5
Дрвени, једноструки са једним стаклом	0

Замена спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача са одговарајућим термичким својствима на (породичним кућама и становима)	
Постојеће карактеристике спољне столарије*	Број бодова
Дрвени, једноструки са једним стаклом	15
Дрвени, двоструки са размакнути крилима	10
Дрвени, једноструки са дуплим стаклом или вакум стаклом	5
ПВЦ, алуминијум	0
Постојећи начин грејања на*	Број бодова
Угаљ/ лож уље,/мазут	15
Електрична енергија	10
Дрво	5
Природни гас/пелет/даљинско грејање	0
Постојеће стање спољних зидова	Број бодова
Спољни зидови са термичком изолацијом	10
Спољни зидови без термичке изолације	0

Као критеријум за бодовање, за све мере из става 1. овог члана, користи се К фактор заузетости површине, који представља количник укупне површине стамбеног објекта (из пореске пријаве) и броја корисника тог објекта.

К фактор заузетости површине за станове	
	Број бодова
$K < 10$	5
$10 \leq K < 12,5$	4,5
$12,5 \leq K < 15$	4
$15 \leq K < 17,5$	3,5
$17,5 \leq K < 20$	3
$20 \leq K < 22,5$	2,5
$22,5 \leq K \leq 25$	2
$K > 25$	1
К фактор заузетости површине за породичне куће	
$K < 15$	5
$15 \leq K < 17,5$	4,5
$17,5 \leq K < 20$	4
$20 \leq K < 22,5$	3,5
$22,5 \leq K < 25$	3
$25 \leq K \leq 27,5$	2,5
$27,5 \leq K \leq 30$	2
$K > 30$	1

Јавним позивом се одређује максимални број бодова по сваком од критеријума и број бодова по поткритеријумима, ако су поткритеријуми дефинисани у оквиру појединих критеријума.

Укупан максимални број бодова по свим критеријумима и поткритеријумима примењеним на поједини Програм не може прећи 100.

Уколико се за грејање користе два или више различитих енергената, број бодова се рачуна као аритметичка средина бодова за наведене енергенте.

Приликом бодовања столарије на објекту на коме се налази више врста столарије бодоваће се прозори чија је укупна површина највећа.

Уколико се два захтева оцене са истим бројем бодова, предност имају подносиоци пријава чији је фактор искоришћавања површине К већи.

Уколико више грађана са листе има исти број бодова, предност има онај који је први предао захтев.

Начин бодовања биће дефинисан у Јавном позиву.

Оцењивање, утврђивање листе и избор крајњих корисника.

Члан 27.

Оцењивање и рангирање пројеката крајњих корисника врши се применом критеријума из члана 26 овог Правилника.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима из члана 26, утврђује прелиминарну ранг листу крајњих корисника за сваку меру на основу бодовања према критеријумима из члана 26. овог Правилника.

Листу из става 2. овог члана Комисија објављује на огласној табли Градске управе и званичној интернет страници Града Вршца.

Подносиоци пријава имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију по утврђивању листе из става 2. овог члана у року од три дана од дана објављивања листе у складу са ставом 3. овог члана.

На листу из става 2. овог члана подносиоци пријава имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана њеног објављивања. Приговор се подноси на писарници Градске управе.

Комисија је дужна да размотри поднете приговоре на листу из става 2. овог члана као и да донесе одлуку о приговору, која мора бити образложена, у року од 15 дана од дана његовог пријема и на основу донетих одлука донесе ревидирану прелиминарну листу.

На основу листе из става 6. овог члана Комисија врши теренски обилазак ради увида у стање стамбених објеката са те листе закључно са редним бројем подносиоца пријаве до којег су обезбеђена укупна средства за субвенционисање.

Уколико је Комисија приликом теренског обиласка из става 7. овог члана утврдила да је подносилац пријаве дао неистините податке у пријави Комисија га елиминише из ревидиране прелиминарне листе и уместо њега спроводи теренски обилазак првог следећег на листи код кога није вршен теренски обилазак.

Приликом теренског обиласка уз обавезно присуство подносиоца захтева Комисија сачињава записник у два примерка, при чему један остаје подносиоцу пријаве, а један задржава Комисија. У записнику Комисија потврђује да ли су мере наведене у предмеру и предрачуноу који је грађанин поднео приликом пријаве на јавни позив прихватљиве.

На основу записника из става 9. овог члана комисија сачињава коначну листу крајњих корисника.

Листу из става 10. овог члана Комисија објављује на огласној табли Градске управе и званичној интернет страници Града Вршца.

На листу из става 10. овог члана подносио-

ци пријава код којих је извршен теренски обилазак, имају право приговора Комисији у року од осам дана од дана објављивања коначне листе крајњих корисника. Приговор се подноси на писарници Градске управе.

Комисија је дужна да одлучи по приговорима из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора и након одлучивања по свим приговорима сачини коначну листу крајњих корисника.

Градско веће Града Вршца доноси Одлуку о додели бесповратних средстава крајњим корисницима за спровођење мера енергетске санације, на основу чега се закључују уговори.

Члан 28.

Уколико Град током трајања Конкурса не прими довољан број важећих пријава за неку од мера предвиђених Конкурсом, Комисија ће повећати број корисника средстава за другу меру зависно од броја пристиглих пријава.

Уколико се не утроше планирана средства за неку од мера, средства ће се доделити следећем кориснику који испуњава услове, према листи корисника.

Исплата средстава

Члан 29.

Град ће вршити пренос средстава искључиво директним корисницима, након што појединачни крајњи корисник изврши уплату директном кориснику целокупну своју обавезу и након завршетка реализације мере.

Услов да се пренесу средства директном кориснику је потврда Комисије да су радови изведени како је предвиђено предмером и предрачуном који је крајњи корисник предао када се пријавио за меру као и у складу са записником Комисије приликом првог изласка.

Крајњи корисник мора имати уредну документацију (рачуне и атесте) које ће доставити Комисији.

Корисник средстава ће вршити пренос средстава изабраним привредним субјектима у складу са закљученим уговором. Крајњи корисник ће сам сносити трошкове изведених радова који буду већи од износа субвенције наведене у чл.6 (максималног износа учешћа Града Вршца).

Контролу извршења уговорених обавеза извршиће орган Градске управе надлежан за послове урбанизма и послове заштите животне средине, у сарадњи са Комисијом.

Уколико крајњи корисник средстава није средства наменски утрошио односно радови нису изведени у складу са предмером и предрачуном који је крајњи корисник поднео приликом пријаве, Град Вршац неће уплатити средства додељена јавним позивом.

Уколико из неког разлога крајњи корисник не може да реализује набавку од одабраног директног корисника, има право да изврши набавку од другог директног корисника са листе и да о томе, пре реализације набавке, обавести Комисију и достави јој нову профактуру/предрачун, с тим да износ не може бити већи од одобреног.

VI ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ

Извештавање

Члан 30.

Комисија припрема Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације и подноси га Градском већу.

Јавност се информира о реализацији мера енергетске санације преко локалних медија и интернет странице Града.

Завршни извештај о спроведеним мерама енергетске санације, који посебно садржи информације о спроведеним активностима и утрошеним финансијским средствима, уочене недостатке у имплементацији активности и њихове узроке, податке о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште, подноси се Градском већу и објављује на интернет страници.

Директни корисници средстава који изводе радове на енергетској санацији дужни су да Комисији, у сваком моменту, омогуће контролу реализације активности и увид у сву потребну документацију.

Објављивање

Члан 31.

Подаци и акти које Комисија објављује на званичној интернет страници Града Вршца морају се објавити и на огласној табли Града.

Чување документације

Члан 32.

Градска управа Града Вршца има обавезу да чува комплетну документацију насталу у поступку суфинансирања мера енергетске санације у складу са важећим прописима.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 33.**

Доношењем овог правилника престаје да важи Правилник о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града Вршца у 2021. години, („Службени лист Града Вршца“, број 13/2021).

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном листу Града Вршца“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ГРАД ВРШАЦ
ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: 110-5/2021-III-01
Дана: : 08.09.2021. године
Вршац, Трг победе 1

ПРЕДСЕДАВАЈУЋА
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгана Митровић, с. р.

САДРЖАЈ СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БР. 15/2021

Бр.	Стр.
I - ГРАДСКО ВЕЋЕ	
1. Правилник о условима обезбеђивања и пружања услуге лични пратилац детета	669
2. Правилник о условима обезбеђивања и пружања услуге персонална асистенција	674
3. Правилник о условима обезбеђивања и пружања услуге помоћ и нега у кући	679
4. Правилник о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града Вршца	683