

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АП ВОЈВОДИНА**  
**ДОМ ЗА ДУШЕВНО ОБОЛЕЛА ЛИЦА „ЧУРУГ“**  
Број:01-429/16  
Дана:18.05.2016.  
Чуруг, Краља Петра Првог  
Тел./факс: 021/834-096  
Е-маил: [domcurug21@gmail.com](mailto:domcurug21@gmail.com)

На основу чланова 213. и 214. Закона о социјалној заштити (“Сл.гласник РС”, бр. 24/2011), члана 8. Правилника о учешћу сродника у издржавању корисника права у социјалној заштити (“Сл.гласник РС”, бр. 36/93, 88/93, 20/94, 35/97, 61/2001, 99/2004, 100/2004 – испр.и 10/2006) и члана 32. Статута Дома за душевно оболела лица „Чуруг“, дана \_\_\_\_\_ 05.2016. године, директор Дома доноси:

**ПРАВИЛНИК**  
**о начину исплате средстава за личне потребе (џепарац)**

**Уводна одредба**

**Члан 1.**

Овим правилником регулише се начин исплате и утрошка средстава за личне потребе (у даљем тексту: џепарац) корисницима услуга социјалне заштите у Дому за душевно оболела лица „Чуруг“ ( у даљем тексту: корисник услуге социјалне заштите).

**Признавање права на џепарац**

**Члан 2.**

Кориснику услуге социјалне заштите који је без прихода обезбеђује се у складу са Правилником о учешћу сродника у издржавању корисника права у социјалној заштити џепарац у процентуалном износу-3,5% од просечне зараде остварене по запосленом у Републици у претходном месецу.

Кориснику услуге социјалне заштите који у смештају учествује личним средствима обезбеђује се у складу са Правилником о учешћу сродника у издржавању корисника права у социјалној заштити џепарац у процентуалном износу-5,5% од просечне зараде остварене по запосленом у Републици у претходном месецу.

**Члан 3.**

Кориснику услуге социјалне заштите право на џепарац признаје се Решењем о смештају упутног центра за социјални рад.

У складу са листингом задужења пристиглом од стране надлежног министарства за социјалну заштиту, поделу џепарца врши Стручни тим за расподелу и коришћење прихода за личне потребе корисника.

## **Формирање Стручног тима за расподелу и коришћење прихода за личне потребе корисника**

### **Члан 4.**

За поделу џепарца задужен је Стручни тим за расподелу и коришћење прихода за личне потребе корисника (у даљем тексту : Стручни тим).

Чланове Стручног тима именује Директор пружаоца услуге домског смештаја.

Стручни тим чини три члана из редова запослених у Дому.

Чланови Стручног тима подносе извештај и документацију о поступку расподеле и коришћења средстава за личне потребе корисника Стручном тиму за пријем, премештај и отпуст корисника.

### **Формирање листе исплате џепарца**

### **Члан 5.**

Стручни тим сачињава списак за исплату џепарца на основу пристиглог Листинга задужења надлежног министарства за социјалну заштиту.

Благајник формира списак који садржи три рубрике, и то: име и презиме корисника, износ џепарца и потпис корисника. За кориснике који су на болничком лечењу ставља се напомена да су на болничком лечењу и у којој болници, те им благајник болесничке благајне истог дана када је и подела џепарца осталим корисницима у Дому, џепарац шаље поштом на адресу болнице у којој се налазе на болничком лечењу.

Стручни тим ради на расподели џепарца корисника, утврђује облике исплате (у новцу или у натури) ради правилног сагледавања потреба корисника које се могу задовољити обзиром на степен потребне подршке у домену располагања новца, након претодно обављених разговора са корисницима и урађене анализе ризика.

### **Начин исплате**

### **Члан 6.**

Стручни тим код пружаоца услуге социјане заштите доноси одлуку на који начин ће се трошити средства за личне потребе корисника, имајући у виду адекватно сагледавање потреба корисника који се могу задовољити с обзиром на степен подршкесхватањзначаја и располагање новцем. Предлог одлуке о начину трошења средстава корисника претходно се прослеђује на упознавање и сагласност органу старатељства за сваког корисника понаособ.

Џепарац се троши на један од следећа два начина:

- 1) Кориснику услуге социјалне заштите који је способан да располаже џепарцем (познавање вредности новца, рационално располагање истим, познавање села, саобраћајних прописа и др.) џепарац ће се исплаћивати једном месечно, када и осталима, у присуству Стручног тима за поделу средстава за личне потребе.

Корисник услуге социјалне заштите дужан да својим потписом на списку потврди да је преузео новац.

Самостално располагање џепарцем од стране корисника је у складу са повећањем капацитета корисника за очување постојећих вештина и за самосталнији живот, у складу са принципом трансформације Установа и деинституционализације.

- 2) За корисника услуге социјалне заштите који није у стању да располаже џепарцем, - џепарац се уплаћује на личну картицу корисника која се води при болесничкој благајни, у оквиру Службе за финансије и рачуноводство. Благајник доставља појединачно стање картица сваког корисника коме је одређен овакав начин утрошка џепарца раднику у

кантини, да би се могао пратити утрошак и количина расположивог новца за сваког корисника појединачно.

Након тога, кориснику је омогућено да новац утроши у кантини која је организована у кругу Дома, куповином прехранбених производа, цигарета и друге робе за личне потребе. Кориснику је омогућено и да, уколико за то постоји сагласност органа старатељства да новац утроши на начин да му одређени запослени, чије је име прецизно назначено на сагласности органа старатељства, купи добра за личне потребе и у другом продајном објекту који се налази у селу, у зависности од потребе корисника (одећа, обућа, одређена врста хране, козметички производи и друго), при чему одређени запослени одмах по извршеној предаји робе кориснику врши предају и правдање новчаних средстава фискалним рачуном на којима је обавезан потпис истог запосленог, а који предаје благајнику болесничке благајне. За лица која нису у стању да схвате значај и вредност новца приликом преузимања робе у кантини обавезно је присуство стручног радника, сарадника или неговатељице који својим потписом, уз потпис корисника на налогу за издавање робе потврђују да је корисник робу и преузео.

У име и за рачун непокретног корисника, у зависности од тимске одлуке и постојања сагласности органа старатељства средства џепарца се предају кориснику у новцу или натури.

За кориснике који средства џепарца утроше у кантини или куповином на другом месту путем одређеног запосленог, једном месечно се врши сравњење утрошка средстава на картици корисника у болесничкој благајни.

По одлуци Стручног тима у складу са могућностима корисника услуге социјалне заштите начин расподеле се може мењати.

### **Повраћај џепарца**

#### **Члан 8.**

У случају смрти корисника домског смештаја, благајник болесничке благајне је дужан да затвори вођену евиденцију и да преостала средства, уколико их има, преда рачуноводственој служби која ће по затварању картице о истом обавестити упутни центар за социјални рад, те средствима располагати по обављеној оставинској расправи на основу Решења о наслеђивању.

Приликом премештаја у другу установу социјалне заштите, повратка у породицу или отпуста из било ког другог разлога, поступак са повраћајем преосталог новца врши се на основу одлуке старатеља.

### **Рад Стручног тима**

#### **Члан 9.**

Рад Стручног тима за поделу средстава за личне потребе корисника је регулисан посебним Правилником о раду стручних тимова.

### **Завршна одредба**

#### **Члан 10.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома за душевно оболела лица "Чуруг"

Директор Дома

Мирко Јанкелић, дипл.социјални радник