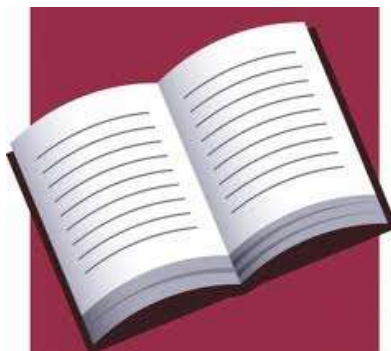


**Дом за смештај душевно оболелих лица
„Чуруг“**

**ЕЛАБОРАТ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ДОБИЈАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ ЗА
ПРУЖАЊЕ УСЛУГА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ
ДОМА ЗА ДУШЕВНО ОБОЛЕЛА ЛИЦА „ЧУРУГ“**

**ЗА АУТЕНТИЧНОСТ ПОДАТАКА
У ЕЛАБОРАТУ ОДГОВОРАН ЈЕ
ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ**

01-424/16, 17.05.2016.



САДРЖАЈ

<i>I</i>	Уводни део	
<i>II</i>	Приказ Установе 1. основни подаци 2. опис локације објеката и окружења 3. опис услуге за коју се подноси захтев и корисничке групе којој је намењена 4. организациона структура 5. структура и хијерархија запослених 6. опис активности запослених 7. повезаност са комлементарним и партнерским организацијама у окружењу.	
<i>III</i>	Структурни стандарди квалитета 1 Скица простора павиљона 1, 2 и 3 ✦ скица парцеле са уцртаним објектом и прилазима ✦ скица попречног пресека објеката ✦ скица основе приземља и свих етажа са уцртаним елементима ентеријера 2 докази о испуњености услова у погледу простора и опреме ✦ санитарна сагласност-копија записника о извршеном инспекцијском надзору од стране санитарног инспектора број 129-53-01460-3/2016-04 од дана 30.03.2016.године ✦ сагласност за противпожарну заштиту-није исходована сагласност на сачињена Правила заштите од пожара број 01-576/15 од дана 02.09.2016. Доставља се Решења Управе за ванредне ситуације у Новом Саду под 07/23/2 број 217-12857/14 од дана 14.01.2015.и Пресуда Прекршајног суда у Бечеју – Одељење у Жабљу број II -2-Пр.бр.2574/15 од дана 12.05.2016.године ✦ доказ о испоруци електричне енергије ✦ доказ о прикључку на на водоводну и канализациону мрежу ✦ доказ о испуњености прописаних услова у области безбедности и здрављу на раду-решење Инспектората за рад број 389-361-10/2016-04 од дана 04.05.2016.године ✦ доказ да су обезбеђени услови за одлагање отпадних, отровних и других материјала	

	✧ доказ о основу права коришћења објекта ✧ доказ о начину организације рада ✧ уверење Основног јавног тужилаштва Кикинда бр.А1/16 од 27.04.2016, да се против директора не води истрага нити је подигнута оптужба нити оптужни предлог за кривично дело за које се гоњење предузима по службеној дужности ✧ Уверење Основног суда Кикинда бр.Ку 815/16 од 27.04.2016. да се против директора не води кривични поступак	
V	функционални стандарди квалитета ✧ списак активности са просторном и техничком опремљеношћу и ангажманом стручних и других радника ✧ копија решења о испуњености услова за почетак рада и обављања здравствене делатности у ординацији опште медицине бр.530-53-282/2016-09 од 12.05.2016. ✧ Процедура о начину обезбеђивања права корисника ✧ Правилник о пријему корисника са описом методологије процене и методологије израде индивидуалног плана подршке ✧ Одлука о критеријумима за пријем корисника и о начину окончања услуге ✧ Процедура о установљавању Листе чекања ✧ Правилник о начину заштите података о личности ✧ Правилник о поступању по притужбама корисника ✧ Правила о кућном реду и Правилник о поступању запослених у инцидентним ситуацијама ✧ Протоколи и уговори о сарадњама са другим службама ✧ Правилник о стручном усавршавању запослених ✧ Решење о упису у судски Привредног суда у Новом Саду Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ у Чуругу број Fi 100/2010 и Одлука о преузимању права и обавеза оснивача над установама социјалне заштите за смештај корисника број 022-00002/2012 од 14.04.2002.године ✧ Правилник о начину исплате средстава за личне потребе (џепарца)	
VI	Изјава о сагласности о редовном извештавању надлежног Министарства о пружању услуга број 01-430/2016. од 18.05.2016.	
VII	Закључна разматрања и остали прилози	

I УВОДНИ ДЕО

Дом за душевно оболела лица „Чуруг“ (у даљем тексту : Дом) из Чуруга, Краља Петра Првог број 1, је основан 06.05.1955.године одлуком среза Жабал као установа за збрињавање старих лица која се нађу у стању социјалне потребе.

Капацитет Дома је 200 душевно оболелих лица.

Корисници су смештени у три физички одвојене зграде-павиљона.

II. ПРИКАЗ УСТАНОВЕ

1. основни подаци

Пун назив Установе: Дом за душевно оболела лица „Чуруг“
скраћени назив: Дом „Чуруг“
Седиште Установе: у Чуругу
Адреса и поштански број: Краља Петра Првог број 1, 21238 Чуруг
шифра делатности: 87.20 социјално старање у смештајним
установама за лица с тешкоћама у развоју, душевно оболеле особе и
особе с болестима зависности
МБ: 08082235
Година оснивања: 1955.; година преузимања оснивачких права 1991.
Директор: Мирко Јанкелић
Телефони / телефакс : 021/834-096
E-mail: domcurug21a@gmail.com
Web: www.domcurug.rs

2. опис локације објеката и окружења

Установа се налази на уласку у село Чуруг, не превише далеко од центра села, у здравом и еколошки очуваном окружењу, непосредно преко пута историјског налазишта „Стари виногради“.

Установа је организована као комплекс објеката за смештај и заједничких просторија трпезарије и кухиње, амбуланте, као и просторија за радну и окупациону терапију.

Двориште је оплемењено са пуно зеленила, дрвећа и цвећа, те ствара осећај угодности приликом боравка у истом.

Приступачност објеката и просторија Установе особама са инвалидитетом је на задовољавајућем нивоу почев од тога да су сви објекти приземни, руковатата и прилагођених улаза у објекте за смештај, приступачних и ново адаптираних тоалета.

3. опис услуге за које се подноси захтев и корисничка група којој су намењене

Корисницима услуга Дома обезбеђују се услуге становања, исхране, медицинске неге и здравствене заштите, услуге социјалног рада, радно-окупационе и културно-забавне активности, правне помоћи, административне и друге услуге зависно од потреба, интересовања и способности смештених лица. Све ове активности су плански засноване и систематично се спровode са основном тежњом да корисници у нашој Установи проживе један садржајан, активан и културно богат живот који је усклађен са њиховим социјалним, биолошким и психолошким потребама као и степеном очуваности њиховог менталног и физичког здравља. Осим домског смештаја Установа је Одлуком о одређивању установа социјалне заштите

које ће ући у пилот узорак ради успостављања механизма трансформације установа бр. 011-00-1091/2014-09 од дана 26.12.2014. године Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања одређен као пилот установа у трансформацији.

Према мрежи установа капацитет Дома је 200 корисника., који су размештени у три физички одвојена приземна павиљона.

Услуга домског смештаја је намењена одраслим и старијим лицима са психичким сметњама, која услед последица болести, имају тешкоће да живе самостално, без потребне подршке, неге или надзора.

Све програмске активности које се пружају корисницима су плански засноване и систематично се спроводе са основном тежњом да особе на смештају у нашој Установи проживе један садржајан, активан и културно богат живот који је усклађен са њиховим социјалним, биолошким и психолошким потребама као и степеном очуваности њиховог менталног и физичког здравља истовремено их припремајући за што виши ниво самосталности и одговорности у функционисању у заједници.

4. организациона структура

Процес рада у Установи организује се преко служби:

- Служба социјалног рада;
- Служба за здравствену заштиту;
- Служба исхране и набавке;
- Служба за финансије и рачуноводство;
- Служба правних послова;
- Служба за техничке послове
- Стручна служба Радне јединице

5. структура и хијерархија запослених

структура запослених

Укупан број запослених је 64 запослених на неодређено време и 11 запослених на одређено време.

запослени чије се плате финасирају из буџета РС

Ред.б р	Име и презиме	Радно место	Уговор број
1	Јанкелић Мирко	Директор	01-973-1/2016 од 28.10.2015..год.
2	Нађалин Сања	Дипломирани правник	01-356/06 од 12.04.2006.
3	Ловрић Станка	Социјални радник	01-548/060 од 01.04.2006.
4	Првуловић Анђелка	Социјални радник	01-148/09 од 11.02.2009.

5	Миличевић Марко	Радни терапеут	01-415/15 од 24.06.2015.
6	Врањеш Радмила	Радни терапеут	01-520/06 од 01.04.2006.
7	Даљев Тинде	Радни терапеут	01-525/06 од 01.04.2006.
8	Милин Ранка	Радни инструктор	01-930/07 од 01.10.2007.

запосленио чије се плате финасирају из цене смештаја

1	Стајић Јасмина	Шеф рачуноводства	01-137/07 од 1.03.2007.
2	Пињић Анкица	Административно- финансијски радник	01-1464/12 од 28.12.2012.
3	Попов Јудит	Административно- финансијски радник	01-556/06 од 01.04.2006.
4	Црвени Гордана	Материјални књиговођа- благајник	01-563/06 од 01.04.2006.
5	Милин Слободан	Магационер	01-789/10 од 20.07.2010.
6	Сладојевић Милица	Магационер у кантини	01-567/06 од 01.04.2006.
7	Видовић Дражељка	Набављач	01-519/06 од 01.04.2006.
8	Галић Рада	Кувар	01-523/06 од 01.04.2006.
9	Шарац Милена	Кувар	01-1348/08 од 01.11.2008.
10	Регодић Смиљка	Кувар	01-350-1/10 од 20.07.2010.
11	Делић Танкосава	Кувар	01-527/06 од 01.04.2006.
12	Тошић Снежана	Кувар	01-565/06 од 01.04.2006.
13	Грабеж Стана	Сервирка	01-524/06 од 01.04.2006.
14	Благојевић Љиљана	Сервирка	01-351-1/10 од 20.07.2010.
15	Делић Сава	Сервирка	01-630/08 од 04.06.2008.
16	Гостојић Рајка	Сервирка	01-146/14 од 28.02.2014.

17	Пињић Биљана	Сервирка	01-329/15 од 04.05.2016.
18	Анђелић Раденка	Сервирка	01-358-1/16 од 29.04.2016.
19	Делић Снежана	Неговатељица	01-526/06 од 01.04.2006.
20	Јовановић Вања	Неговатељица	01-535/06 од 01.04.2006.
21	Јовановић Невенка	Неговатељица	01-536/06 од 01.04.2006.
22	Мујезиновић Драгица	Неговатељица	01-544/06 од 01.04.2006.
23	Фурман Мира	Неговатељица	01-528/06 од 01.04.2006.
24	Пијетловић Анкица	Неговатељица	01-557/06 од 01.04.2006.
25	Радановић Верица	Неговатељица	01-552/06 од 01.04.2006.
26	Крстин Милка	Неговатељица	01-542/06 од 01.04.2006.
27	Маринковић Жељана	Спремачица-хигијеничар	01-773/10 од 20.07.2010.
28	Зеџ Слободанка	Спремачица-хигијеничар	01-775/10 од 20.07.2010.
29	Шатара Љиљана	Спремачица-хигијеничар	01-771/10 од 20.07.2010.
30	Јањин Слађана	Спремачица-хигијеничар	01-777/10 од 20.07.2010.
31	Вулин Славица	Спремачица-хигијеничар	01-776/10 од 20.07.2010.
32	Антин Милица	Спремачица-хигијеничар	01-319/10 од 19.04.2010.
33	Ненадов Богданка	Спремачица-хигијеничар	01-543/06 од 01.04.2006.
34	Маркановић Марина	Спремачица-хигијеничар	01-218-1/16 од 31.03.2016.
35	Ћустић Гордана	Вешерка	01-562/06 од 01.04.2006.
36	Бечејац Зорица	Вешерка	01-517/06 од 01.04.2006.
37	Бечејац Маја	Вешерка	01-143/14 од

			28.02.2014.
38	Топић Слађана	Вешерка	01-215-1/16 од 31.03.2016.
39	Зорић Ружица	Кројачица	01-532/06 од 01.04.2006.
40	Тапавица Лазар	Радник на пословима одржавања објеката- домар-курир	01-472/15 од 16.07.2015.
41	Аничић Стеван	Ложач (водоинсталатер)	01-513/06 од 01.04.2006.
42	Ђуровић Мирослав	Ложач (електроинсталатер)	01-530/06 од 01.04.2006.
43	Стапарски Бранислава	Пољопривредни техничар	01-568/06 од 01.04.2006.
44	Кизић Максим	Пољопривредни радник	01-605/06 од 26.06.2006.
45	Кизић Слободан	Возач путничког аутомобила	01-540/06 од 01.04.2006.
46	Тошић Стевица	Бербер-фризер	01-564/06 од 01.04.2006.
47	Пијетловић Милан	Чувар-радник обезбеђења	01-571/06 од 01.04.2006.
48	Јањин Радослав	Чувар-радник обезбеђења	01-533/06 од 01.04.2006.
49	Павић Далибор	Чувар-радник обезбеђења	01-559/06 од 01.04.2006.
50	Попов Лазар	Чувар-радник обезбеђења	01-787-2/11 од 07.11.2011.
51	Хајрадиноски Славко	Чувар-радник обезбеђења	01-214/16 од 27.03.2016

Запослени чије се плате финансирају на основу уговора са РФЗО

1	Цвијетић Милица	Лекар опште праксе	01-868/12 од 16.07.2012	
2	Даљев Тинде	Главна медицинска сестра	01-525/06 01.04.2006.	од
3	Поповић Миливојка	Медицинска сестра-техничар	01-555/06 01.04.2006.	од
4	Лаушев Душица	Медицинска сестра-техничар	01-549/06 01.04.2006.	од
5	Аничић Васиљка	Медицинска сестра-техничар	01-514/06 01.04.2006.	од

6	Јованчевић Ружица	Медицинска сестра-техничар	01-534/06 01.04.2006.	од
7	Драгољевић Синиша	Медицинска сестра-техничар	01-788/10 20.7.2010.	од
8	Лукић Душица	Медицинска сестра-техничар	01-547/06 01.04.2006.	од
9	Лабус Јован	Медицинска сестра-техничар	01-253/12 05.03.2012.	од
10	Петрић Александра	Медицинска сестра-техничар	01-558/06 01.04.2006.	од
11	Милин Александар	Медицинска сестра-техничар	01-1264/08 15.01.2008.	од
12	Канурић Мирослав	Медицинска сестра-техничар	01-168-1/16 10.03.2016.	од
13	Гојић Зоран	Медицинска сестра-техничар	01-217-1/16 31.03.2016.	од

Запослени чије се плате финансирају из других извора-финансирање зарада запослених у Служби радне јединице оформљеној ради пружања услуге „становање уз подршку“ врши се реализацијом Уговора између општине Жабалъ и Министарства за рад, запошљавање и социјална питања - чији је предмет реализација услуге „становање уз подршку на територији општине Жабалъ“, као и Протокола о реализацији уговора о финансирању пројектне активности по пројекту „Становање уз подршку на територији општине Жабалъ“ закљученог између Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ и општине Жабалъ

1	Милена Гатарић	Радни терапеут	01-032/16 01.01.2016.	од
2	Ристић Маријана	Саветник за осамостаљивање	01-031/16 01.01.2016.	од
3	Михајловић Весна	Радни инструктор	01-030/16 01.01.2016.	од

Утврђивање организације рада и систематизације послова - радних места има за циљ да се обезбеди организациона ефикасност и квалитет рада, повећање продуктивности и пуна запосленост особља у обављању делатности.

6. опис активности запослених

На челу Установе је **директор** Мирко Јанкелић по занимању дипломирани социјални радник, лиценциран за обављање послова социјалне заштите (за обављање супервизије основних стручних послова број лиценце бр. Рсу 2765/2014-1 од 03.02.2014. год)

Стручну службу чине **социјални радник (2) радни терапеут (3) и радни инструктор (1)**. Социјални радник је лиценциран за обављање послова социјалне заштите (за обављање основних стручних послова број лиценце бр. Ро 3050/2014-1 од 18.02.2014. год.).

Дипломирани правник (1) који обавља секретарске послове је у поступку лиценцирања за вршење правних послова у социјалној заштити .

Набављач (1) врши набавку свих добара за потребе установе (хране, средстава за хигијену, канцеларијског материјала, водоводно-канализационог и електро материјала као и других потрошних средстава) и шеф је кухиње. Истовремено је задужен и за вођење архиве и књиге канцелариског пословања, задужен је за одашиљање и пријем поште, контактира са фондовима, заводима и другим Установама.

Службу исхране и набавке чине **кувари (5)** који припремају три обрака дневно по усвојеном јеловнику, као и ужине по налогу лекара опште праксе, и **сервирке (6)** које разносе и сервирају храну по трпезарији, перу посуђе и одржавају хигијену у просторијама кухиње и трпезарије.

Рачуноводство и финансије чине шест (6) радника од којих је један са високом школском спремом и пет са ССС. **Шеф рачуноводства** организује и координира рад у овој служби. **Магационер (1)** води магацин хране и хигијене. Издаје намирнице на требовање кухиње. Сарађује са рачуноводством у вези савјевања картица примљене и издате робе као и залиха. **Магационер у кантини (1)** води кантину за кориснике у којој се налази роба широке потрошње.

У дому је упошљено осам **неговатељица (8)** Оне су задужене за непосредну негу корисника: купање, пресвлачење, умивање, подсецање ноктију, чешљање, пресвлачење постељине... Оне су дужне да приликом пресвлачења или купања корисника дежурном здравственом раднику пријаве сваку уочену промену на телу или у понашању корисника.

Бербер-фризер (1) се стара о уредности косе и бријању корисника.

Спремачице (8) се старају о хигијени заједничких просторија, канцеларија и соба корисника.

Вешерке (4) и **кројачица (1)** се старају о прању и одржавању веша, гардеробе, пешкира и постељине корисника, као и униформи за запослене.

Возач путничког возила (1) управља возним парком установе и стара се о одржавању два путничка аутомобила, једног комбија и једног санитетског возила.

Пољопривредни радник (1) и **пољопривредни техничар (1)** раде на пословима економије установе, постављеним пластеницима, одржавају двориште и старају се о узгоју живине.

Старање о објектима – павиљонима и помоћним објектима, као и о инсталацијама централног грејања, водовода и канализације је у опису послова запосленима на следећим радним местима : **радника на пословима одржавања објеката-курир-домар (1), електроинсталатеру-ложачу (1) и инсталатеру цг-ложачу-водоинсталатеру.**

Чувар-радник обезбеђења (5) води евиденцију улазака и излазака из Дома. Уписује посетиоце корисника у књигу посета, обилази и чува објекте Дома.

Лекар опште праксе (1) ради са пуним радним временом. Врши свакодневне визите корисника, прописује рецепте и упућује кориснике на специјалистичке прегледе. Са лекаром сарађују **медицинске сестре-техничари (12)** чији је рад организован тако да је здравствена заштита доступна сваки дан током 24 часа.

У стручној служби радне јединице запослени су радни терапеут (1), саветник за осамостаљивање (1) и радни инструктор (1) који су задужени за пружање додатне услуге-становање уз подршку, која није предмет овог елабората.

7. повезаност и сарадња са комплементарним и партнерским организацијама.

Сарадња у функцији унапређења рада одвија се првенствено кроз личне контакте запослених са запосленима из других Установа за смештај и то у свим сегментима, почев од стручног рада, спровођења јавних набавки, питања рачуноводства и сл. ... Комуникација са центрима за социјални рад углавном је добра, будући да лако остварујемо контакт и заједнички решавамо проблема наших корисника. На нивоу Општине имамо изузетно добру сарадњу са Домом здравља Жабал, општинском администрацијом, Црвеним крстом, али и бројним Удружењима.

III СТРУКТУРНИ СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА

1. СКИЦА ПРОСТОРА ПАВИЉОНА 1, 2 и 3

У циљу пружања уверења да су испуњени услови у погледу простора достављају се

:

- ▲ скица парцеле са уцртаним објектима и прилазима тзв. “ситуациони план”
- ▲ копија плана израђена од стране Службе за катастар непокретности Жабал
- ▲ скица попречног пресека објекта- вертикални пресек кроз објект од темеља до крова,
- ▲ скица основе приземља и свих етажа са уцртаним елементима ентеријера од значаја за пружање услуге- хоризонтални пресек кроз објекте

***прилог 1:** копија Ситуационог плана на парцели 5075 к.о. Чуруг, израђен од стране СГР „Геопремер“ из Жабља од дана 18.05.2007.год.

***прилог 2:** копија плана израђена од стране Службе за катастар непокретности Жабал од дана 02.04.2007.год.

***прилог 3:** за сваки павиљон достављају се скице ситуационих планова, скица основа по етажама и скица попречног пресека, а све у виду копије из Главног АГ пројекта израђеног од стране МИ-пројекат Нови Сад од дана 11.07.2007.године.

IV ПРОСТОР И ОПРЕМА

Докази о испуњености услова у погледу простора и опреме

1. санитарна сагласност надлежног органа

На захтев Дома за издавањем санитарне сагласности ради утврђивања испуњености услова за овбављање делатности, извршен је санитарни надзор од стране Покрајинског секретаријата за здравство, социјалну политику и демографију-Одељење за санитарну инспекцију Нови Сад дана 30.03.2016.године.

***прилог 4 :** записник санитарног инспектора - Одељење за санитарну инспекцију Нови Сад број 129-53-01460-3/2016-04 од 30.03.2016.године

2. План заштите од пожара

Посао израде Правила заштите од пожара поверен је Агенцији за безбедност и екологију “ Fire protection W “ Нови Сад. Сагласност на документ није прибављена из разлога постојања наложених мера за које Дом нема средства за отклањање наложених неправилности. Последњи налаз Министарства унутрашњих послова РС-Сектор за ванредне ситуације-Управа за ванредне ситуације Нови Сад је узроковао прекршајно кажњавање установе и одговорног лица.

***прилог 5:** копија прве стране израђених Правила заштите од пожара од дана 02.09.2015.године

***прилог 6:** Решења Управе за ванредне ситуације у Новом Саду под 07/23/2 број 217-12857/14 од дана 14.01.2015.

***прилог 7:** Пресуда Прекршајног суда у Бечеју – Одељење у Жабљу број II -2-Пр.бр.2574/15 од дана 12.05.2016.године

3. Доказ о испоруци електричне енергије

Након спроведеног поступка јавне набавке у 2016 год, ради набавке електричне енергије, уговор је закључен са “ЕПС Снабдевање” доо Београд

***прилог 8:** рачун за испоруку добара-електричне енергије, бр УФ 286 од 01.03.2016.год. издат од стране “ЕПС Снабдевање” доо Београд

4. доказ о прикључку на водоводну и канализациону мрежу

Установа је прикључена на месну водоводну мрежу , али је у објектима установе обезбеђено и снабдевање водом из сопственог бунара, за коју се врши редовно испитивање и која је била предмет последњег прегледа извршеног од стране санитарног инспектора

***прилог 9:** записник санитарног инспектора - Одељење за санитарну инспекцију Нови Сад број 129-53-01460-3/2016-04 од 30.03.2016.године

5. Доказ о испуњености прописаних услова у области безбедности и здравља на раду

Дана 04.05.2016. године Инспектор рада Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, инспекторат за рад, Одељење инспекције рада за Јужнобачки управни округ, сачинио је записник о утврђивању испуњености прописаних услова у области безбедности и здравља на раду у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду. На основу утврђеног донео је Решење којим је констатовано да Установа испуњава прописане услове безбедности и здравља на раду за обављање делатности.

***прилог 10:** Решење Министарства за рад, запошљавањ, борачка и социјална питања, инспекторат за рад, Одељење инспекције рада за Јужнобачки управни округ БРОЈ 389-361-10/2016-04 од 04.05.2016.године.

6. Доказ да су испуњени услови за одлагање отровних и других материја

Установа је закључила Уговор о изношењу смећа са са ЈКП“ Чистоћа “ Жабал. За изношење отпадних вода користи услуге „Еко-слад“ ПР Бошко Сладојевић, а ангажује и сопствени трактор и цистерну.

За изношење медицинског отпада установа је закључила уговор са „Medical Waste disposal“ ДОО из Зрењанина.

***прилог 11:** рачун за изношење смећа број УФ 194. од 29.02.2016.год.

***прилог 12:** рачун за отпадних вода број УФ 312. од 28.03.2016.год

***прилог 13:** Уговор о пружању услуга изношење медицинског отпада са „Medical Waste disposal“ ДОО из Зрењанина.

7. Доказ о основу права коришћења објеката

***прилог 14** препис листа непокретности број 890 од 22.03.2016

8. акт о начину организације рада

Процес рада у Установи организује се преко служби:

- Служба социјалног рада;
- Служба за здравствену заштиту;
- Служба исхране и набавке;
- Служба за финансије и рачуноводство;
- Служба правних послова;
- Служба за техничке послове
- Стручна служба Радне јединице

***прилог 15** Правилник о организацији и систематизацији радних места и послова у Дому за душевно оболела лица „Чуруг“ број 01-797/15 од 14.12.2015.год.

9. Докази да се против одговорног лица не води кривични поступак и да није правоснажно осуђиван, то јест уверење да се против директора не води кривични поступак, да није правоснажно осуђен за кривична дела прописана правилником, да није изречена правоснажна мера забране вршења позива делатности и дужности која је предмет захтева за лиценцирање су делимично прикупљени. За податке који се воде у казненој евиденцији МУП РС, ПУ Кикинда, да директор нема осуде са правним последицама за обављање делатности, као и уверење Привредног суда у Кикинди, да директор у року од претходне три године није осуђиван за привредне преступе нити му је правоснажном судском одлуком изречена заштитна мера забране обављања одређених дужности по Закону о привредним преступима, су поднети захтеви за издавање код надлежних органа и биће приложени чим буду исходовани.

***прилог 16** уверење Основног јавног тужилаштва Кикинда бр.А1/16 од 27.04.2016, да се против директора не води истрага нити је подигнута оптужба нити оптужни предлог за кривично дело за које се гођење предузима по службеној дужности

***прилог 17** Уверење Основног суда Кикинда бр.Ку 815/16 од 27.04.2016. да се против директора не води кривични поступак

V ФУНКЦИОНАЛНИ СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА

* Списак активности са просторном и техничком опремљеношћу и ангажманом стручних и других радника за пружање услуге домског смештаја представља опис активности и начин њиховог пружања усмереним ка развијању и очувању потенцијала корисника и избор програмских активности.

***прилог 18** документ „Списак активности за пружање услуге домског смештаја“ број 01-413/2016 од 17.05.2016

- ▲ доказ о испуњености услова за пружање здравствених услуга

***прилог 19** копија решења о испуњености услова за почетак рада и обављања здравствене делатности у ординацији опште медицине бр.530-53-282/2016-09 од 12.05.2016.

- ▲ Процедура о начину обезбеђивања права корисника

Овим актом регулише се право корисника на информацију о свим битним питањима њиховог живота у Дому, право на учествовање у доношењу одлука, на слободан избор услуга, поверљивост података, приватност и притужбу

***прилог 20** Процедура о начину обезбеђења права корисника број 01-415/16 од 17.05.2016.год.

- ▲ Пријем корисника, опис и методологија процене потреба и опис и методологија израде индивидуалног плана подршке

***прилог 21:** Правилник о пријему корисника са описом методологије процене и методологије израде индивидуалног плана подршке број 01-417/2016 од 17.05.2016.год.

- ▲ Критеријуми за пријем и окончању услуге смештаја наводе услове пријема корисника и начин доказивања испуњености тих услова, као и могуће разлоге за престанак смештаја у установи

***прилог 22:** Одлука о критеријумима за пријем корисника и о начину окончања услуге број 01-416/2016 од 17.05.2016.год.

- ▲ Процедура о установљавању Листе чекања уређује поступак евидентирања захтева за које је донета Одлука о признавању права на смештај у условима непостојања упражњених смештајних капацитета, као и поступак периодичне ревизије Листе чекања

***прилог 23** документ Процедура о установљавању Листе чекања у Дому за душевно оболела лица „Чуруг“ број 01-428/2016 од 17.05.2016.год.

- ▲ Правилник о начину заштите података о личности

Овај акт је израђен у складу са Законом о заштити података о личности. Њиме се регулише прикупљање, бележење, обрада, стављање на увид и чување личних података корисника, као и начин давања и ускраћивања сагласности за наведене радње

***прилог 24** Правилник о заштити података о личности број 01-418/2016 од 17.05.2016.год.

- ▲ Правилник о поступању по притужбама корисника

Овим Правилником се уређује начин исказивања притужбе, поступање овлашћених лица по притужбама корисника, начин и рокови поступања као и одговорност запослених.

***прилог 25:** Правилник о поступању по притужбама корисника број 01-419/2016 од 17.05.2016.год.

- ▲ Доказ о обезбеђености мера безбедности корисника у редовним и одређеним, инцидентним ситуацијама. Овај доказ је обезбеђен израдом Правила о кућном реду која уређују основе свакодневног живота корисника и основне мере безбедности, као и Правилником о поступању запослених у случају инцидентних догађаја-овај акт уређује ситуације у којима је неопходно осигурати, применом одређених мера, безбедност корисника

***прилог 26:** Правила о кућном реду корисника Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ број 01-420/2016 од 17.05.2016.год.

***прилог 27:** Правилник о поступању запослених у случају инцидентних догађаја број 01-422/2016 од 17.05.2016.год.

- ▲ Протоколи и уговори о сарадњама са другим службама

Током 2014., и 2015. године закључено је неколико уговора и Протокола о сарадњи који у пракси дају пример добре међусобне сарадње.

***прилог 28**

- ▲ Уговор о сарадњи закључен са општином Жабалъ број 01-519-11/14 од 31.07.2014.год.
- ▲ Споразум о сарадњи закључен са удружењем грађана ПАТРИЈА од 15.05.2015.год.
- ▲ Протокол о сарадњи са општином Жабалъ на реализацији уговора о финансирању пројекта “Становање уз подршку на територији општине Жабалъ” број 01-847/15 од 31.12.2015.године.
- Обезбеђеност стручне подршке запосленима и другим ангажованим радницима уређена је Планом стручног усавршавања запослених који се доноси за сваку годину индивидуално, уз годишњи План рада за ту годину. Њиме се одређују области рада установе где је потребно обезбедити стручно усавршавање и обуку запослених, као и начини извођења истог

План обуке запослених регулише принципе и циљеве обуке, одговорност руководиоца, одговорност запослених и приоритете обуке.

****прилог 29 :*** *План стручног усавршавања запослених за 2016.годину број 01-423//2016 од 17.05.2016.год.*

▲ **Формирање цене услуге и партиципације корисника у цени услуге**

Цене услуга формира овлашћена служба Министарства рада, запошљавања, и социјалне политике.

▲ **Доказ о пружању услуге најмање две године**

****прилог 30:*** *Решење о упису у судски Привредног суда у Новом Саду Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ у Чуругу број Fi 100/2010*

****прилог 31*** *Одлука о преузимању права и обавеза оснивача над установама социјалне заштите за смештај корисника број 022-00002/2012 од 14.04.2002.године*

▲ **Остали прилози**

****прилог 32*** *Правилник о начину исплате средстава за личне потребе (цепарца)број 01-429/2016 од 18.05.2016.год.*

VI Изјава о сагласности о редовном извештавању надлежног Министарства о пружању услуга број 01-430/2016 од 18.05.2016.год.

VII ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА

Дом за душевно оболела лица Чуруг захваљујући професионалном и стручном особљу перманентно унапређује и побољшава квалитет својих услога, пре свега услуга стручног рада, радне терапије, као и садржаја и организације здравствене службе.

Наша је обавеза да се на квалитету и стручности рада и даље устраје, да се ради на сталном унапређењу и побољшању постојећих услуга, као и на новим облицима рада и услуга, како због оправданих очекивања заједнице, запослених, али најпре у и за рачун обезбеђивање високог стандарда живота и боравка наших корисника.

Дом за душевно оболела лица „Чуруг“

Директор, Мирко Јанкелић, дипл.социјални радник
