

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ДОМ ЗА ДУШЕВНО ОБОЛЕЛА ЛИЦА „ЧУРУГ“
БРОЈ :
ДАНА :04.11.2022.године
Чуруг, Краља Петра Првог број 1
Тел./факс : 021/210-25-72, е mail domcurug21@gmail.com,
pravnasluzba@domcurug.rs



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 33. Статута Дома за душевно оболела лица „Чуруг“, дана 04.11.2022. 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).
Правилником се уређује и расподела средстава корисника који добију у форми поштанске упутнице као средстава за личне потребе.

**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. Истим решењем дефинише се и начин исплате односно обвезник плаћања.

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.

Приликом пријема корисника инсистира се да се достави доказ о отвореном личном текућем рачуну корисника са сврхом уплате и депоновања личних средстава на исти, у складу са Инструкцијом ресорног министарства.

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 Служби за финансије и рачуноводство у смислу оригиналне исплатне документације, док се за потребе стручних радника доставља један копиран примерак извештаја (списак са потписима корисника).

Формирање листе исплате џепарца

Члан 5.

Стручни тим сачињава списак за исплату џепарца на основу пристиглог Листинга задужења надлежног министарства за социјалну заштиту и врши корекцију списка додавањем недостајућих корисника на основу пријема нових корисника, болничких лечења, викенда и измена око начина финансирања по основу решења упутних центара .Након тога Стручни тим за расподелу и коришћење прихода за личне потребе корисника формира коначни Списак за поделу средстава. Након корекција, све потребе за изменама у листингу шаљу се на прописаним обрасцима Информационом систему ресорног министарства, без одлагања.

Исплатни 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.

Начин исплате

Члан 6.

Стручни тим код пружаоца услуге социјане заштите исплаћује средства кориснику на следећи начин:

Кориснику услуге социјалне заштите џепарац ће се исплаћивати једном месечно, 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.

Након тога, кориснику је омогућено да новац утроши на начин на који он жели. За потребе корисника који ретко излазе из Дома или којима је потребна већа подршка у трошењу средстава џепарца, потрошња је могућа у кантини која је организована у кругу Дома (простор издат закупцу регистрованом за продају робе широке потрошње), куповином прехранбених производа 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, 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 стручном раднику Дома, а Служба социјалног рада по захтеву сродника тј старатеља даље правда утрошак средстава. Овакав начин коришћења средстава мора имати исходовану сагласност од стране старатеља

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. Доказ о преузимању робе предаје се Служби социјалног рада.

За кориснике који нису у психофизичком стању (непокретни корисници, теже покретни, дементни, ментално недовољно развијени, слабовиди) набавку и расподелу добара за личне потребе, врше неговатељице, које су у непосредном контакту са наведеним категоријама корисника.

Доказ о преузимању робе предаје се Служби социјалног рада.

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, Служба за финансије и рачуноводство ће по затварању картице о истом обавестити упутни центар за социјални рад, те средствима располагати по обављеној оставинској расправи на основу Решења о наслеђивању.

Уколико три месеца од смрти не пристигне Решење о наслеђивању, средства ће се положити у судски депозит Основног суда у Новом Саду до добијања веродостојне исправе за исплату овлашћеном лицу.

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 Решења надлежног Центра за социјални рад.

Рад Стручног тима

Члан 9.

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

Остала лична средства

Члан 10

Корисници могу стицати и примати средства уплатама од сродника, по основу донација и уплата помоћи од Републике Србије и из других извора.

Пријем новца са поште-готовина, констатује се налогом благајни да наплати уз коју се прилаже исечак из поште и копира примерак истог уз налог за исплату који се одлаже од стране стручног радника. (ради правдања разлога различитих уплата, у сврхе рефундација, лабораторијских анализа, набавке лекова, одеће и обуће, ортопедских помагала – стоматолошке, офтамолошке или за личне потребе корисника)

Новац се без одлагања исплаћује кориснику уз потис корисника, благајника и стручног радника или сарадника..

У помоћном програму књижења који администрира Служба за финансије и рачуноводство се евидентира уплата и пријем исте од стране корисника.Крајњи продукт књижења је аналитичка картица корисника.

Новац који пристигне уплатом по основу решења органа, на рачун установе, исплаћује се кориснику на два начина : први је основни, уплатом на лични рачун корисника и у том случају на рачун установе не би ни требало уплаћивати средства.Ако кориснику није отворен лични рачун путем Управе за трезор подиже се готовина и исплаћује као и џепарац.

Завршна одредба

Члан 12.

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

Директор Дома

Мирослав Кресић, дипл.економиста