639.

Na osnovu člana 60 stav 2 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Službeni list CG", br. 27/13 i 1/15), Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

PRAVILNIK

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

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

Predmet

Član 1

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

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

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

Korisnici usluga podrške za život u zajednici

Član 3

Usluga dnevnog boravka obezbjeđuje se:

1) djetetu sa smetnjama i teškoćama u razvoju i mladom;

2) djetetu sa poremećajima u ponašanju;

3) odraslom i starom licu sa invaliditetom.

Usluga pomoći u kući obezbjeđuje se:

1) djetetu sa smetnjama u razvoju i mladom;

2) odraslom i starom licu sa invaliditetom.

Usluga stanovanja uz podršku obezbjeđuje se:

1) djetetu bez roditeljskog staranja, uzrasta najmanje 16 godina života;

2) licu koje je bilo dijete bez roditeljskog staranja, od 16 do 23 godina života;

3) odraslom i starom licu sa invaliditetom.

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

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

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

Izjava

Član 4

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

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

Standardi usluga dnevni boravak, stanovanje uz podršku i svratište

Član 5

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

1) odgovarajući prostor;

2) materijalne uslove;

3) smještaj u skladu sa uzrastom i polom korisnika;

4) ishranu i dostupnost zdravstvenih usluga;

5) održavanje lične higijene i higijene prostora;

6) sigurno okruženje;

7) razvoj potencijala korisnika i osnaživanje korisnika.

Odgovarajući prostor

Član 6

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

1) je u naseljenom mjestu;

2) ima priključak na električnu, vodovodnu, kanalizacionu i telefonsku mrežu;

3) ima obezbijeđeno grijanje i provjetravanje;

4) ima podove od neklizajućeg materijala.

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

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

Prostor za usluge iz stava 2 ovog člana treba da ima najmanje 10m2 površine po korisniku.

Prostor za uslugu iz stava 3 ovog člana treba da ima najmanje 12m2 površine po korisniku.

Materijalni uslovi

Član 7

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

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

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

Kupatilo treba da je opremljeno odgovarajućom opremom.

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

Smještaj u skladu sa uzrastom i polom korisnika

Član 8

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

Korisnicima različitog pola obezbjeđuje se smještaj u različitim sobama.

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

Ishrana i dostupnost zdravstvenih usluga

Član 9

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

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

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

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

Održavanje lične higijene i higijene prostora

Član 10

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

1) sredstva za održavanje lične higijene;

2) sredstva za održavanje higijene prostora;

3) svakodnevno čišćenje prostorija;

4) pomoć pri održavanju lične higijene, oblačenju i svlačenju.

Pružalac usluge stanovanja uz podršku dužan je da korisniku obezbijedi:

1) sredstva za održavanje lične higijene;

2) sredstva za održavanje higijene prostora;

3) čistu posteljinu i peškire;

4) pomoć pri održavanju higijene prostora;

5) pomoć pri pranju i peglanju ličnog, posteljnog rublja i odjeće, prema potrebi.

Sigurno okruženje

Član 11

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

1) proceduru o posjetama i sprječavanju ulaska neovlašćenih lica;

2) proceduru o primjeni neophodnih mjera u cilju sprječavanja korisnika od povrjeđivanja, samopovrjeđivanja i nanošenja materijalne štete;

3) proceduru o mjerama i aktivnostima u slučaju incidentnih događaja koji mogu da ugroze njegovu bezbjednost i život;

4) nadzor pri obavljanju dnevnih aktivnosti i ulasku i izlasku korisnika.

Razvoj potencijala i osnaživanje korisnika

Član 12

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

1) podršku u ostvarivanju kontakata sa licima važnim za korisnika;

2) uslove za školovanje i podršku djeci u učenju;

3) razvoj vještina samozaštite i pomoći;

4) razvoj komunikacionih i drugih vještina potrebnih za svakodnevni život u zajednici;

5) podršku u razvoju samostalnosti u donošenju odluka i preuzimanju odgovornosti;

6) relaksaciju i rekreaciju.

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

Standardi usluge pomoći u kući

Član 13

Pružalac usluge pomoći u kući dužan je da korisniku obezbijedi:

1) nabavku hrane, pripremu obroka i pomoć pri hranjenju;

2) pomoć pri kretanju;

3) pomoć pri održavanju lične higijene i higijene prostora;

4) pomoć pri grijanju prostora;

5) pomoć pri nabavci štampe i knjiga i plaćanju računa za električnu energiju, telefon, komunalije i sl;

6) posredovanje u obezbjeđivanju različitih vrsta usluga za održavanje stana i uređaja za domaćinstvo;

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

Standardi usluge personalne asistencije

Član 14

Pružalac usluge personalne asistencije dužan je da korisniku obezbijedi:

1) pomoć pri održavanju lične higijene i higijene prostora;

2) nabavku hrane, pripremu obroka i pomoć pri hranjenju;

3) pomoć pri oblačenju i svlačenju;

4) pomoć pri podizanju, premještanju i kretanju unutar i izvan korisnikovog prostora, radnog mjesta i mjesta gdje se odvijaju društvene i obrazovne aktivnosti i korišćenju prevoza;

5) pomoć pri korišćenju zdravstvenih usluga i korišćenju i održavanju ortopedskih pomagala;

6) pomoć pri komunikaciji;

7) pomoć u zadovoljavanju socijalnih, kulturno-zabavnih, obrazovnih, sportskih i drugih potreba.

Određivanje stepena podrške

Član 15

Stepen podrške korisnika određuje se u odnosu na:

1) sposobnost neposredne brige o sebi; i

2) učestvovanje u aktivnostima života u zajednici.

Stepeni podrške

Član 16

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

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

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

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

Rješenje o korišćenju usluge podrške za život u zajednici

Član 17

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

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

Priprema korisnika

Član 18

Priprema korisnika za uslugu stanovanja uz podršku obuhvata:

1) razgovor i osnaživanje za prihvatanje promjene, u skladu sa njegovim uzrastom;

2) informisanje o načinu života u stanu odnosno stambenoj zgradi i mjestu stanovanja;

3) upoznavanje sa resursima lokalne zajednice;

4) upoznavanje sa drugim korisnicima.

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

Individualni plan rada sa korisnikom

Član 19

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

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

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

Ponovni pregled

Član 20

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

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

Izvještavanje o korisniku

Član 21

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

Interna evaluacija

Član 22

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

Stručni radnici i stručni saradnici za uslugu dnevnog boravka

Član 23

Pružalac usluge dnevnog boravka treba da ima:

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

Stručni radnici i saradnici za uslugu pomoći u kući

Član 24

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

Stručni radnik koordinira radom saradnika.

Stručni radnici i stručni saradnici za uslugu stanovanja uz podršku

Član 25

Pružalac usluge stanovanja uz podršku treba da ima:

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

Stručni radnici i stručni saradnici za uslugu svratišta

Član 26

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

Stručni radnici i stručni saradnici za uslugu personalne asistencije

Član 27

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

Neposrednu uslugu personalne asistencije pruža saradnik - personalni asistent.

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

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

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

Evidencija

Član 28

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

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

Dosije korisnika

Član 29

Za svakog korisnika formira se Dosije korisnika.

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

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

Knjiga dnevnih događaja

Član 30

Pružalac usluge dužan je da vodi knjigu dnevnih događaja.

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

Knjiga aktivnosti na osiguranju bezbjednosti

Član 31

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

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

List praćenja

Član 32

Pružalac usluge dužan je da vodi list praćenja.

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

Stupanje na snagu

Član 33

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

Broj: 56-358/15-2

Podgorica, 2. juna 2015. godine

Ministar,

Zorica Kovačević, s.r.

NAPOMENA IZDAVAČA:

Priloge koji su sastavni dio ovog propisa možete pogledati ovdje.