

643.

Na osnovu člana 60 stav 2 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list CG“, broj 27/13) Ministarstvo rada i socijalnog staranja donijelo je

**P R A V I L N I K**  
**O BLIŽIM USLOVIMA ZA PRUŽANJE I KORIŠĆENJE, NORMATIVIMA I MINIMALNIM**  
**STANDARDIMA USLUGE SMJEŠTAJA U PRIHVATILIŠTU-SKLONIŠTU**

**Predmet**

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi za pružanje i korišćenje, normativi i minimalni standardi usluge smještaja u prihvatilištu-skloništu.

**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.

**Smještaj u prihvatilištu-skloništu**

Član 3

Usluga smještaja u prihvatilištu-skloništu pruža se korisniku kojem su ugroženi bezbjednost, život i zdravlje.

Usluga iz stava 1 ovog člana traje najduže devet mjeseci.

**Korisnici usluge**

Član 4

Usluga smještaja u prihvatilištu-skloništu obezbjeđuje se:

- 1) djetetu koje je žrtva zlostavljanja, zanemarivanja, nasilja u porodici i eksploatacije ili kod kojeg postoji opasnost da će postati žrtva;
- 2) djetetu koje se zatekne van mjesta prebivališta bez nadzora roditelja, usvojioca ili staratelja;
- 3) djetetu sa poremećajima u ponašanju;
- 4) djetetu koje je žrtva trgovine ljudima;
- 5) odraslom i starom licu koje je žrtva zlostavljanja, zanemarivanja, nasilja u porodici i eksploatacije ili kod kojeg postoji opasnost da će postati žrtva;
- 6) odraslom i starom licu koje je žrtva trgovine ljudima;
- 7) odraslom i starom licu koje je beskućnik;
- 8) djetetu, odraslom i starom licu kojem je usljed posebnih okolnosti i socijalnog rizika potreban smještaj.

**Standardi usluge**

Član 5

Pružalac usluge smještaja u prihvatilištu-skloništu (u daljem tekstu: pružalac usluge), dužan je da obezbijedi:

- 1) odgovarajući stambeni 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 stambeni prostor**

#### **Član 6**

Stambeni prostor, 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 staklene zidne površine i staklena vrata od sigurnosnog stakla i vidno označene;
- 5) ima podove od neklizajućeg materijala.

Stambeni prostor iz stava 1 ovog člana treba da ima: sobe za korisnike, dnevni boravak, kuhinju sa prostorom za ručavanje i kupatilo.

Soba za korisnike treba da ima:

- 1) razmak između ležajeva koji omogućava nesmetano funkcionisanje korisnika;
- 2) površinu od najmanje 5 m<sup>2</sup> po korisniku.

Prostor za dnevni boravak treba da ima najmanje 1,5m<sup>2</sup> površine po korisniku.

Prihvatište-sklonište za smještaj žrtava zlostavljanja, zanemarivanja, nasilja u porodici i eksploatacije, žrtava trgovine ljudima i djece sa poremećajima u ponašanju treba da ima prostor za prijem (sobu i kupatilo).

### **Materijalni uslovi**

#### **Član 7**

Soba za korisnike treba da ima: sto sa potrebnim brojem stolica, zavjesu, zidni sat, kalendar i korpu za otpatke od nezapaljivog materijala, a za svakog korisnika krevet opremljen odgovarajućom posteljinom, noćni ormarić, stonu lampu i garderobni orman sa policom koji ima mogućnost zaključavanja.

Prostor za dnevni boravak treba da ima: potreban broj stolova i stolica sa naslonom, odnosno fotelja, policu za knjige, TV aparat, pribor za društvene igre, zavjesu, zidni sat i kalendar.

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

### **Smještaj u skladu sa uzrastom i polom korisnika**

#### **Član 8**

Smještaj u sobi za korisnike obezbjeđuje se za:

1) najviše troje djece žrtve zlostavljanja, zanemarivanja, nasilja u porodici i eksploatacije, žrtve trgovine ljudima i djece sa poremećajima u ponašanju;

2) najviše četvero djece koja se zateknu van mjesta prebivališta bez nadzora roditelja, usvojioca ili staratelja i djece kojima je usljed posebnih okolnosti i socijalnog rizika potreban smještaj;

3) najviše četiri odrasla ili stara lica koja su žrtve zlostavljanja, zanemarivanja, nasilja u porodici i eksploatacije ili kod kojih postoji opasnost da će postati žrtva i žrtve trgovine ljudima;

4) najviše osam odraslih i starih lica koja su beskućnici i odraslih i starih lica kojima je usljed posebnih okolnosti i socijalnog rizika potreban smještaj.

Djeci starijoj od sedam godina, odraslom i starom licu različitog pola, obezbjeđuje se smještaj u odvojenim sobama.

Roditelj sa djecom se smješta u odvojenu sobu.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, sa roditeljem se ne može smjestiti dijete suprotnog pola, starije od 14 godina života.

Odraslom i starom licu koje je žrtva zlostavljanja, zanemarivanja, nasilja u porodici i eksploatacije ili kod kojeg postoji opasnost da će postati žrtva i žrtva trgovine ljudima obezbjeđuje se smještaj u posebnim objektima, zavisno od pola.

### **Ishrana i dostupnost zdravstvenih usluga**

#### **Član 9**

Pružalac usluge dužan je da korisniku obezbijedi :

- 1) tri obroka dnevno;
- 2) tri obroka dnevno i dvije užine za dijete;
- 3) kontrolu zdravlja;
- 4) njegu za vrijeme bolesti.

### **Održavanje lične higijene i higijene prostora**

#### **Član 10**

Pružalac usluge dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) sredstva za ličnu higijenu;
- 2) sredstva za održavanje higijene prostora;
- 3) čistu posteljinu i peškire;
- 4) svakodnevno čišćenje prostorija;
- 5) pranje prozora, zavjesa i tepiha najmanje jednom u šest mjeseci;
- 6) pranje i peglanje ličnog, postelnog rublja i odjeće, prema potrebi, a najmanje jednom u sedam dana.

### **Sigurno okruženje**

#### **Član 11**

Pružalac usluge dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) dvadesetčetvoročasovni nadzor;
- 2) prevoz po potrebi;
- 3) proceduru o posjetama i sprječavanja ulaska neovlašćenih lica.

Pored uslova iz stava 1 ovog člana za žrtve nasilja u porodici i žrtve trgovine ljudima, obezbjeđuje se tajnost adrese i prisustvo lica od povjerenja prilikom učešća u sudskim i drugim postupcima pred nadležnim organima.

### **Razvoj potencijala i osnaživanje korisnika**

#### **Član 12**

Pružalac usluge dužan je da korisniku obezbijedi:

- 1) podršku u preuzimanju kontrole nad sopstvenim životom i druge relevantne aktivnosti za ekonomsku samostalnost korisnika;
- 2) podršku u ostvarivanju kontakata sa porodicom i drugim licima važnim za korisnika;
- 3) radno-okupacione i slične aktivnosti;
- 4) razvoj vještina samozaštite i pomoći;
- 5) organizovanje grupa samopomoći;
- 6) relaksaciju i rekreaciju;
- 7) uslove za školovanje i podršku djeci u učenju.

Pored uslova iz stava 1 ovog člana žrtvama zlostavljanja, zanemarivanja i nasilja u porodici, obezbjeđuje se i:

- 1) podrška u razumjevanju nasilja i suočavanju sa nasiljem;
- 2) podrška u smanjenju straha i emocionalnoj stabilizaciji;

3) priprema korisnika za učešće u sudskim i drugim postupcima pred nadležnim organima, u vezi sa nasiljem;

4) dostupnost usluga savjetovanja, odnosno terapije.

Pored uslova iz stava 1 ovog člana žrtvama trgovine ljudima obezbjeđuje se i:

1) podrška u razumijevanju iskustva trgovine ljudima i krivičnog djela trgovine ljudima;

2) dostupnost usluga savjetovanja, odnosno terapije.

### **Prijem korisnika**

#### **Član 13**

Pružalac usluge dužan je da obezbijedi prijem korisnika dvadeset četiri časa dnevno, sedam dana u nedjelji.

Pružalac usluge dužan je da odmah obavijesti centar za socijalni rad (u daljem tekstu: Centar), ako je prijem korisnika izvršen bez rješenja Centra.

Pružalac usluge dužan je da odmah obavijesti Centar, organ, odnosno službu za borbu protiv trgovine ljudima i organ uprave nadležan za poslove policije (centar bezbjednosti), ukoliko je korisnik žrtva trgovine ljudima ili kod kojeg postoji opasnost da će postati žrtva.

### **Podaci o korisniku**

#### **Član 14**

Pružalac usluge u toku prijema prikuplja podatke o korisniku neophodne za pružanje usluge, koji se odnose na:

1) sposobnosti komunikacije korisnika;

2) događaje koji su prethodili njegovom dolasku;

3) druga lica važna za korisnika;

4) sposobnosti korisnika da se stara o sebi;

5) trenutne fizičke sposobnosti i ograničenja, psihološke i zdravstvene potrebe.

### **Prijemna procjena**

#### **Član 15**

Pružalac usluge na osnovu podataka iz člana 14 ovog zakona:

1) vrši privremeni prijem korisnika;

2); vrši procjenu osiguranja bezbjednosti korisnika prilikom pružanja usluge;

3) vrši prioritete intervencije i aktivnosti radi zadovoljavanja neodložnih potreba i osiguranja bezbjednosti korisnika;

4) smješta korisnika u odgovarajući dio prihvatilišta-skloništa;

5) obezbjeđuje hitnu zdravstvenu pomoć;

6) realizuje aktivnosti sa ciljem emocionalne stabilizacije i smanjenja straha korisnika.

O načinu dolaska korisnika u prihvatilište-sklonište, pružalac usluge sačinjava službenu zabilješku na obrascu PU-SZ, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Pružalac usluge na osnovu realizovanih aktivnosti iz stava 1 ovog člana sačinjava izvještaj o prijemu korisnika na obrascu PU-I, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

### **Individualni plan rada sa korisnikom**

#### **Član 16**

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 rada sa korisnikom iz stava 1 ovog člana učestvuje Centar, pružalac usluge, korisnik, članovi njegove porodice i druga lica važna za korisnika.

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

### **Izvještavanje o korisniku**

#### **Član 17**

Pružalac usluge izvještava Centar o korisniku, u rokovima utvrđenim planom iz člana 16 stav 1 ovog pravilnika na obrascu PU-IK, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

### **Interna evaluacija**

#### **Član 18**

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

### **Broj stručnih radnika i stručnih saradnika**

#### **Član 19**

Prihvatište-sklonište kapaciteta do 20 korisnika, u dnevnoj smjeni, treba da ima najmanje za:

1) smještaj djece – dva stručna radnika na osnovnim stručnim poslovima i pet stručnih saradnika, i najmanje jednog stručnog radnika na svakih daljih deset korisnika, odnosno dva stručna saradnika na svakih daljih deset korisnika;

2) smještaj odraslog i starog lica – dva stručna radnika na osnovnim stručnim poslovima i tri stručna saradnika, i najmanje jednog stručnog radnika na svakih daljih deset korisnika, odnosno jednog stručnog saradnika na svakih daljih deset korisnika;

3) smještaj odraslog i starog lica koje je beskućnik- jednog stručnog radnika na osnovnim stručnim poslovima i dva stručna saradnika, i najmanje jednog stručnog radnika na svakih daljih deset korisnika, odnosno jednog stručnog saradnika na svakih daljih deset korisnika.

Pružalac usluge dužan je da u noćnoj smjeni obezbijedi jednog stručnog saradnika na svakih 20 korisnika.

### **Finansijsko-administrativni i tehnički poslovi**

#### **Član 20**

Obavljanje finansijsko-administrativnih i tehničkih poslova bliže se uređuje aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji pružaoca usluge.

### **Evidencija korisnika**

#### **Član 21**

Pružalac usluge dužan je da vodi evidenciju korisnika na obrascu PU-EK, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

### **Dosije korisnika**

#### **Član 22**

Za svakog korisnika formira se Dosije korisnika.

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

Omot Dosijea iz stava 1 ovog člana dat je na obrascu PU-D, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## **Knjiga dnevnih događaja**

### **Član 23**

Pružalac usluge dužan je vodi knjigu dnevnih događaja o korisnicima.

Knjiga dnevnih događaja iz stava 1 ovog člana vodi se na obrascu PU-KDD, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## **List praćenja**

### **Član 24**

Pružalac usluge dužan je da vodi list praćenja .

List praćenja iz stava 1 ovog člana dat je na obrascu PU-LP, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## **Završna odredba**

### **Član 25**

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

Broj: 56-413/2014

Podgorica, 16. juna 2014. godine

Ministar,  
mr **Predrag Bošković**, s.r.

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_

Mjesto: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Broj djelovodnika: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**SLUŽBENA ZABILJEŠKA**

**O NAČINU DOLASKA KORISNIKA U PRIHVATILIŠTE-SKLONIŠTE**

<b>Prezime, ime roditelja i ime korisnika:</b>	
<b>Pol:</b> <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Ž	<b>JMB</b> □□□□□□□□□□□□
<b>Datum rođenja:</b>	<b>Mjesto rođenja:</b>
<b>Državljanstvo:</b>	
<b>Maternji jezik:</b>	
<b>Prebivalište/adresa:</b>	<b>Telefon:</b>
<b>Datum i vrijeme dolaska u prihvatilište-sklonište:</b> _____	
<b>Korisnik dolazi:</b> <input type="checkbox"/> sam <input type="checkbox"/> u pratnji	
<b>Lica koja su u pratnji korisnika:</b>	
1.	
2.	
<b>Korisnik ima rješenje o smještaju centra za socijalni rad:</b> <input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne	
<b>Razlozi korišćenja usluge:</b>	

Zabilješku sačinio

\_\_\_\_\_

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_  
 Mjesto: \_\_\_\_\_  
 Adresa: \_\_\_\_\_  
 Broj djelovodnika: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_

### IZVJEŠTAJ O PRIJEMU KORISNIKA

<b>Prezime, ime roditelja i ime:</b>	
<b>Pol:</b> <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Ž	<b>JMB</b> □□□□□□□□□□□□□□
<b>Datum rođenja:</b>	<b>Mjesto rođenja:</b>
<b>Državljanstvo:</b>	
<b>Maternji jezik:</b>	
<b>Prebivalište/adresa:</b>	
<b>Zanimanje:</b>	
<b>Kontakt</b> (telefon/e-mail):	
<b>Radni status:</b> <input type="radio"/> zaposlen/a <input type="radio"/> nezaposlen/a <input type="radio"/> penzioner/ka <input type="radio"/> nesposoban/na za rad <input type="radio"/> dijete (0 -6) <input type="radio"/> dijete (7- 14) <input type="radio"/> učenik/student (+15) <input type="radio"/> drugo	
<b>Zastupnik:</b> <input type="radio"/> roditelj <input type="radio"/> staralac <input type="radio"/> drugo _____	
<b>Prezime i ime zastupnika:</b>	
<b>Kontakt zastupnika</b> (adresa/ telefon/ e-mail): _____	
<b>PODACI O KORISNIKU</b>	
Sposobnosti komunikacije korisnika	
Događaji koji su prethodili dolasku korisnika	
Sposobnosti korisnika da se stara o sebi	
Trenutne fizičke sposobnosti i ograničenja, psihološke i zdravstvene potrebe	
Druga lica važna za korisnika	



Napomena
<b>PRIJEMNA PROCJENA</b>
Viši privremeni prijem korisnika
Viši procjenu osiguranja bezbjednosti korisnika prilikom pružanja usluge
Viši prioritete intervencije i aktivnosti radi zadovoljavanja neodložnih potreba i osiguranja bezbjednosti korisnika
Smještaj korisnika u odgovarajući dio prihvatilišta-skloništa
Obezbeđuje hitnu zdravstvenu pomoć
Realizuje aktivnosti sa ciljem emocionalne stabilizacije i smanjenja straha korisnika
<b>PREPORUKE</b>
Preporuke o potrebnim aktivnostima u periodu do donošenja individualnog plana rada sa korisnikom

Izvještaj sačinio

\_\_\_\_\_

Pružalac usluge \_\_\_\_\_ Broj dosijea \_\_\_\_\_ Broj djelovodnika \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

**INDIVIDUALNI PLAN RADA SA KORISNIKOM**

Korisnik \_\_\_\_\_ Stručni radnik \_\_\_\_\_ Period realizacije \_\_\_\_\_

Opšti cilj iz individualnog plana usluga centra za socijalni rad		Očekivani ishodi pružanja usluge	
Snage korisnika od značaja za uslugu		Faktori rizika tokom pružanja usluge	
Oblasti rada	Očekivani rezultati	Aktivnosti	Rok
			Odgovorno lice
<b>UČEŠĆE U SAČINJAVANJU PLANA</b>			
Ime i prezime	Kontakt telefon/e-mail	Odnos sa korisnikom	Potpis

Mišljenje i potpis korisnika
Sve relevantne strane su dobile kopiju plana <input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne Obrazloženje za odgovor "Ne"
Koji koraci će biti preduzeti ukoliko neko lice ili strana odstupa od utvrđenih zadataka i ciljeva

<b>Rokovi za evaluaciju plana</b> <input type="radio"/> rok u skladu sa imndividualnim planom usluga centra za socijalni rad <input type="radio"/> rok u skladu sa individualnim planom rada sa korisnikom	
<b>Načini evaluacije</b> U skladu sa individualnim planom usluga centra za socijalni rad	U skladu sa individualnim planom rada sa korisnikom

<b>Napomene</b>
-----------------

Rukovodilac/supervizor

Stručni radnik

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_  
 Mjesto: \_\_\_\_\_  
 Broj dosijea: \_\_\_\_\_ Broj djelovodnika: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_

**IZVJEŠTAJ O KORISNIKU**

<b>Prezime, ime roditelja i ime:</b> _____	
<b>Pol:</b> <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Ž	<b>Datum rođenja:</b> _____
<b>Mjesto rođenja:</b> _____ <b>JMB</b> □□□□□□□□□□□□	
<b>Prebivalište</b>	Adresa _____
<b>Boravište</b>	Adresa _____
<b>Kontakt</b> (telefon/e-mail)	_____
<b>Državljanstvo:</b> _____ <b>Etnička pripadnost:</b> _____ <b>Maternji/govorni jezik:</b> _____	
<b>Zastupnik</b>	<input type="radio"/> Roditelj <input type="radio"/> Staralac <input type="radio"/> Drugo _____
<b>Prezime i ime zastupnika:</b> _____	
<b>Kontakt zastupnika</b> (adresa/ telefon/ e-mail): _____	

<b>AKTUELNO STANJE I PONAŠANJE KORISNIKA</b>	
Stanje i ponašanje korisnika, koji su nastali kao rezultat realizacije individualnog plana rada sa korisnikom	
Drugi značajni podaci o korisniku do kojih se došlo tokom pružanja usluge	
Procjena ostvarenosti ishoda i rezultata prema individualnom planu rada sa korisnikom	
Procjena snaga, rizika i ključnih potreba korisnika od značaja za uslugu	
<b>PRIJEDLOG</b>	
Dalje aktivnosti	
Prestanak pružanja usluge	

Izvještaj sačinio

\_\_\_\_\_

**PU-EK**

**Pružalac usluge:** \_\_\_\_\_

**Mjesto:** \_\_\_\_\_

**Adresa:** \_\_\_\_\_

**EVIDENCIJA KORISNIKA**

Godina \_\_\_\_\_

Period ( od \_\_\_\_\_ do)



**PU-D**

**POVJERLJIVO**

\_\_\_\_\_  
( Pružalac usluge)

\_\_\_\_\_  
(Sjedište)

\_\_\_\_\_  
Registarski broj /broj dosijea

**D O S I J E K O R I S N I K A**

\_\_\_\_\_  
(Prezime, ime roditelja i ime)

\_\_\_\_\_  
(adresa)

DATUM PRIJAVE: \_\_\_\_\_

DATUM ARHIVIRANJA: \_\_\_\_\_

DATUM REAKTIVIRANJA: \_\_\_\_\_





PU-KDD

Pružalac usluge: \_\_\_\_\_

Mjesto: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

**KNJIGA DNEVNIH DOGAĐAJA**

Godina \_\_\_\_\_

Period ( od \_\_\_\_\_ do)



