



Projekat finansira Evropska unija



Udruženje ZAJEDNO



JEDINAKI  
U PRUŽANJU  
SOCIJALNIH  
USLUGA



Влада Републике Србије  
Намцеларија за сарадњу  
са цивилним друштвом

# INFORMATOR

ZA OSTVARIVANJE  
PRAVA I USLUGA IZ  
SOCIJALNE  
ZAŠTITE



*Projekat „Informator za ostvarivanje prava iz socijalne zaštete“ podržan je u okviru projekta „Jednaki u pružanju socijalnih usluga“ koji sprovode Građanske inicijative i Sandžački odbor za zaštitu ljudskih prava i sloboda u saradnji sa Timom za socijalno uključivanje i smanjenje siromaštva, finansira Evropska unija u okviru Programa Podrška civilnom društvu 2012, a sufinansira se iz budžeta Republike Srbije - Kancelarija za saradnju sa civilnim društvom.*

**Napomena:** Ova publikacija proizvedena je uz podršku Evropske unije. Sadržaj ove publikacije je isključivo odgovornost autora i ne predstavlja nužno stavove Evropske unije.



# INFORMATOR

ZA OSTVARIVANJE  
PRAVA I USLUGA IZ  
SOCIJALNE  
ZAŠTITE

Novi Pazar,  
septembar 2014





# Sadržaj

- 7....** Uvod
- 8....** Šta je socijalna zaštita?
- 11....** Uloga i odgovornost Centra za socijalni rad u sistemu socijalne zaštite
- 15....** Materijalna podrška - vrste materijalne podrške
- 27....** Usluge socijalne zaštite
- 31....** Novi Pazar
- 33....** Nova Varoš
- 34....** Tutin
- 34....** Sjenica
- 35....** Korisni telefoni i adrese



# Uvod

Obaveza socijalno odgovorne države je da građanima koji se nalaze u situacijama kada ne mogu sami da reše sopstvene probleme pruži odgovarajuću pomoć i podršku. U skladu sa tim obavezama i zahtevima, Republika Srbija je, kroz sistem socijalne zaštite, uredila kako i na koji način mogu i treba da se prevaziđu problemi socijalno ugroženih građana i unapredi kvalitet njihovog života.

S obzirom da vi, koji ćete se u jednom momentu naći u situaciji da vam treba organizovana društvena pomoć za izlazak iz problema u kojima ste se našli, niste i ne treba da budete pasivni posmatrači u procesu koji vode državni organi i drugi pružaoci usluga socijalne zaštite u pronalaženju odgovarajuće vrste pomoći i podrške, neophodna je vaša puna participacija (učesće) u svim aktivnostima i odlukama koje se tiču vas i vaše porodice. Da biste to ostvarili potrebno je da imate osnovne informacije o vašim pravima.

Informator koji sledi daje vam jasne informacije i uputstva kako da ostvarite svoja prava iz sistema/oblasti socijalne zaštite i kako da postupate u ostvarivanju istih. Time dobijate mogućnost preuzimanja očekivane uloge u rešavanju, odnosno prevazilaženju, problema u kojima ste se našli uz pomoć institucija i organizacija iz sistema socijalne zaštite.

Šta je za vas bitno da znate?

Pre svega, ko je od strane države prepoznat kao ustanova

i institucija koja mora da brine o vama i vašim problemima zbog materijalne ugroženosti ili problema u otežanom funkcionisanju porodice ili zajednice? Na koji način je uređen sistem funkcionisanja takvih ustanova? Koje su obaveze takvih ustanova? Kako da, bez dodatnih poteškoća koje najčešće proizlaze iz nedovoljno profesionalnog pristupa u radu organizacija i institucija, dođete do rešenja koja zadovoljavaju vaš najbolji interes? Koja su vaša prava i mogućnosti koje vam nudi sistem socijalne zaštite?

## Šta je socijalna zaštita?

**Prema odredbama Zakona o socijalnoj zaštiti, socijalna zaštita je organizovana društvena delatnost od javnog interesa čiji je cilj pružanje pomoći i osnaživanje za samostalan i produktivan život u društvu pojedinaca i porodica, kao i sprečavanje nastajanja i otklanjanje posledica socijalne isključenosti.**

Osnovni princip socijalne zaštite je poštovanje i nedeljivost ljudskih prava. Razvijanje poštovanja i nedeljivosti ljudskih prava u sistemu socijalne zaštite, podrazumeva primenu sledećih principa:

- Najbolji interes korisnika - Usluge koje se pružaju su u najvećem stepenu usaglašene sa potrebama korisnika uz poštovanje ljudskih prava i dostojanstva osobe.
- Participacija, odgovornost i samostalnost korisnika

- Obezbeđeno učešće korisnika u donošenju odluka o načinu zadovoljavanja njegovih potreba i odgovornost za izbor i korišćenje sopstvenih potencijala. Pružanje podrške korisniku za aktiviranje potencijala za samostalno zadovoljavanje potreba, produktivan život u zajednici i predupređenje zavisnosti od socijalnih službi.

**Prava korisnika** sadržana su u Zakonu o socijalnoj zaštiti. Poseban odeljak od člana 34-39 Zakona o socijalnoj zaštiti definiše prava korisnika, a to su:

- Pravo na informacije
- Pravo na učešće u donošenju odluka
- Pravo na slobodan izbor usluga
- Pravo na poverljivost podataka
- Pravo na privatnost
- Pravo na pritužbu

Ovako postavljen sistem socijalne zaštite, prema odredbama Zakona o socijalnoj zaštiti, treba da obezbedi:

1. Dostizanje, odnosno održavanje minimalne materijalne sigurnosti i nezavisnosti pojedinca i porodice u zadovoljavanju životnih potreba;
2. Obezbeđenje dostupnosti usluga i ostvarivanje prava u socijalnoj zaštiti;
3. Stvaranje jednakih mogućnosti za samostalni život i podsticanje na socijalnu uključenost;

4. Očuvanje i unapređenje porodičnih odnosa, kao i unapređenje porodične, rodne i međugeneracijske solidarnosti;
5. Predupređenje zlostavljanja, zanemarivanja ili eksploatacije, odnosno otklanjanje njihovih posledica.

Postavljeni ciljevi socijalne zaštite ostvaruju se pružanjem usluga socijalne zaštite i drugim aktivnostima koje predupređuju, umanjuju ili otklanjaju zavisnost pojedinaca i porodica od socijalnih službi. **U skladu sa zakonom, pravo na socijalnu zaštitu ima svaki pojedinac i porodica kojima je neophodna društvena pomoć i podrška radi savladavanja socijalnih i životnih teškoća i stvaranja uslova za zadovoljenje osnovnih životnih potreba.**

Prava u oblasti socijalne zaštite finansiraju se iz budžeta Republike i sa lokalnog nivoa (subvencije, jednokratne novčane pomoći i sl.). Zakon o socijalnoj zaštiti, usvojen 2011. godine, predviđa i pravo korišćenja usluga socijalne zaštite koje se finansiraju sa oba nivoa. Prepoznavanje potrebe za određenom vrstom usluga, njihovo uspostavljanje i razvijanje u skladu sa standardima, kao i procena kvaliteta usluga, u isključivoj je nadležnosti lokalnih samouprava.



# Uloga i odgovornost Centra za socijalni rad u sistemu socijalne zaštite

U sistemu socijalne zaštite, centri za socijalni rad su nosioci socijalno-zaštitne funkcije i predstavljaju servise koji treba da budu u službi građana. Centri funkcionišu na nivou opština/gradova kao posebne institucije i svaka opština/grad ima svoj centar.

## **Šta radi centar?**

Centar za socijalni rad je institucija polivalentnog tipa, osnovana od strane države, sa javnim ovlašćenjima u oblasti rešavanja o pravima građana iz oblasti socijalne zaštite, ostvarivanja uloge organa starateljstva, preventivnih delatnosti kao i praćenja i proučavanja socijalnih problema. Funkcije centra za socijalni rad uključuju i pružanje usluga pri čemu centar postupa po standardima i normativima koje utvrđuje nadležni organ jedinice lokalne samouprave.

U vršenju javnih ovlašćenja, centar, u skladu sa zakonom, odlučuje o:

1. ostvarivanju prava na materijalno obezbeđenje;
2. ostvarivanju prava na dodatak za pomoć i negu drugog lica;
3. ostvarivanju prava na pomoć za osposobljavanje za rad;
4. ostvarivanju prava na smeštaj u ustanovu socijalne zaštite;
5. ostvarivanju prava na smeštaj odraslog lica u drugu porodicu;
6. hraniteljstvu;
7. usvojenju;
8. starateljstvu;
9. određivanju i promeni ličnog imena deteta;
10. merama preventivnog nadzora nad vršenjem roditeljskog prava;
11. merama korektivnog nadzora nad vršenjem roditeljskog prava.

## **Kako radi centar?**

Pravilnik o organizaciji, normativima i standardima rada u centrima za socijalni rad, usvojen 2008. godine, uveo je novu metodologiju u radu centara - **vođenje slučaja**. Ovo je za vas bitno jer treba da znate da će vam, od dana kada

budete zatražili neku pomoć u centru, biti na usluzi i pomagati jedan stručni radnik - vaš voditelj slučaja.

Unutrašnja organizacija centra predviđa postojanje prijemne kancelarije u kojima stručni radnik uspostavlja početne kontakte sa korisnicima. U tim prvim razgovorima ima obavezu davanja svih potrebnih informacija koje korisnik zatraži, ili da ih uputi na ustanove i institucije koje mogu da daju tražene informacije. Dakle, prvi razgovor u bilo kom centru, obavljate u prijemnoj kancelariji i time ostvarujete vaše zakonsko pravo na informisanost.

Po pravilu, na vratima prijemne kancelarije ili drugom vidljivom mestu treba da bude istaknuto radno vreme prijemne kancelarije koje je najčešće kraće od radnog vremena centra zbog obaveza prijemnog radnika i u drugim poslovima i postupcima u okviru centra.

U slučaju da vam je ovo, ili bilo koje drugo pravo uskraćeno, možete da izrazite žalbu, odnosno pritužbu, najčešće rukovodećem organu, pozivajući se na vaše pravo na pritužbu, i obavezu centra da postupa po pritužbi. Standardi predviđaju obavezu centra da procedurom uredi način izjavljivanja žalbi kao i postupanja i odgovornost po žalbama, ali praksa pokazuje da većina centara nije uredila ovu oblast.

Svaki dalji kontakt sa voditeljem slučaja, stručnim radnicima i ostalim zaposlenima u centru ostvarujete uz puno uvažavanje i poštovanje vaše ličnosti i potreba. Ravnopravno razgovarate i tražite rešenje problema zbog kojih ste došli u centar kroz saradnički odnos sa stručnim radnikom. Svaki

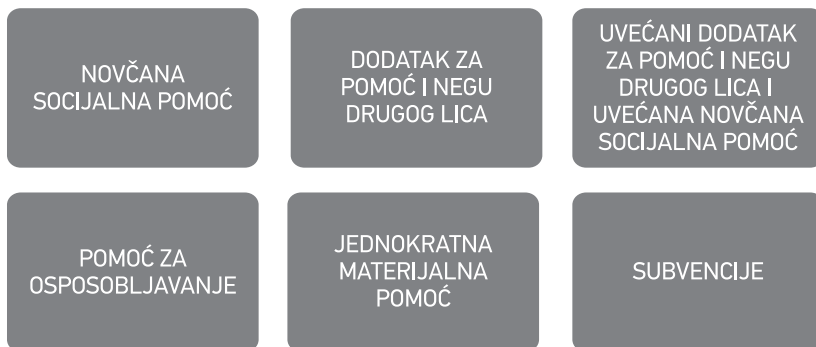
postignuti dogovor oko preduzimanja odgovarajućih mera i odluka u cilju rešavanja vašeg problema mora da bude postignut uz vašu saglasnost koja se verifikuje vašim potpisom na dokumentima koji su sastavni deo dokumentacije o sprovođenju stručnog postupka u centru.

Stručni radnik je u obavezi da informacije koje je dobio od vas koristi samo za potrebe sprovođenja stručnog postupka i da vodi računa o njihovoj zaštiti radi ostvarivanja obaveze poverljivosti.

# Materijalna podrška - vrste materijalne podrške

**Pravo na socijalnu zaštitu se obezbeđuje materijalnom podrškom i pružanjem usluga.**

Pravo na različite vrste materijalne podrške se ostvaruje radi obezbeđenja egzistencijalnog minimuma i podrške socijalnoj uključenosti korisnika. Materijalna podrška obuhvata sledeće vrste podrške i pomoći:



## Novčana socijalna pomoć

**Pravo na novčanu socijalnu pomoć može ostvariti pojedinac, odnosno porodica koja nema prihode ili ima manji prihod od nivoa socijalne sigurnosti, pod uslovom da sredstva za egzistenciju ne mogu obezbediti po osnovu rada, imovine ili od srodnika koji su u obavezi da ih izdržavaju.**

Zakon o porodici definiše srodnike koji imaju zakonsku obavezu izdržavanja člana porodice koji je u stanju materijalne ugroženosti. Prema tim odredbama, obaveza roditelja je da izdržavaju decu do punoletstva i dok su na redovnom školovanju, najkasnije do 26 godine. Obaveza dece je da izdržavaju roditelje u slučaju njihove nesposobnosti za rad i u skladu sa svojim mogućnostima koja se isključivo utvrđuju sudskim putem. Zahtev za utvrđivanje mogućnosti dece u ispunjavanju svojih obaveza može podneti nadležni centar za socijalni rad ukoliko ima saglasnost korisnika, korisnik lično ili pravni zastupnik korisnika. U slučaju da sud utvrdi nemogućnost izdržavanja od strane dece, korisnik ostvaruje pravo na novčanu socijalnu pomoć. U suprotom, donosi se rešenje o obavezi srodnika na davanje određenog iznosa na ime izdržavanja roditelja. Praksa pokazuje da se veoma mali broj roditelja odlučuje za pokretanje postupka pred sudom i time dodatno ugrožavaju svoje egzistencionalno funkcionisanje, ali je to lično pravo kao i izbor u donošenju odluke.

Osnovica za utvrđivanje visine novčane socijalne pomoći utvrđuje se u jedinstvenom iznosu za celu teritoriju Republike Srbije, a usklađuje se sa indeksom potrošačkih cena u prethodnih šest meseci, na osnovu statističkih podataka, dva puta godišnje, 1. aprila i 1. oktobra. Iznos novčane socijalne pomoći se određuje prema sledećoj skali:

- za pojedinca, odnosno nosioca prava u porodici
  - u visini osnovice,
- za svaku narednu odraslu osobu u porodici
  - 0,5 % od visine osnovice, i
- za dete do 18 godina – 0,3 % od visine osnovice.

Uslovi za ostvarivanje prava se preispituju na godišnjem nivou, što znači da jednom ostvareno pravo ne znači pravo neograničenog korišćenja. Preispitivanje podrazumeva i podnošenje nove dokumentacije koja je usklađena sa traženim vremenskim rokom.

**Zahtev za ostvarivanje prava na socijalnu pomoć se podnosi na propisanom obrascu koji se može dobiti u centru za socijalni rad u opštini gde podnosilac stanuje.**

Uz zahtev je neophodno priložiti i drugu ličnu, porodičnu i imovinsku dokumentaciju kojom se potvrđuje radni i imovinski status lica za koje se podnosi zahtev. Troškove koji nastaju tokom prikupljanja potrebne dokumentacije snosi sam korisnik. U slučaju da centar proceni da korisnik nema potrebna novčana sredstva, izdaje se potvrda nadležnim organima o potrebi oslobađanja od plaćanja taksi. Ukoliko centar ima saznanja o korisniku koji, usled invaliditeta ili drugih otežavajućih okolnosti, nije u mogućnosti da svoja prava ostvari dolaskom u centar, obavezan je terenski obilazak takvog korisnika. Takođe, kada korisnik ne može (invaliditet, nepismenost, nepoznavanje jezika) da sam popuni obrasce, prijemni radnik, ili drugo ovlašćeno lice iz centra je u obavezi da to učini umesto korisnika, do potpisa. Za potrebe potpisivanja, odnosno overe verodostojnosti prikazanih podataka takvog korisnika se koristi otisak palca.



## Dokumenta koja se prilažu uz zahtev:

1.	Uverenje o zajedničkom domaćinstvu overeno od strane nadležnog organa (Dokaz: Ako je roditelj umro - Ostavinsko rešenje o raspravljenoj zaostavštini za podnosioca zahteva i njegovu suprugu i izvod umrlih za oca/majku. Ako je roditelj živ doneti izvod rođenih i uverenje iz katastra o površini zemlje koja se vodi na roditelja.)
2.	Izveštaj Službe za katastar
3.	Izveštaj Uprave prihoda
4.	Za rođene u drugoj opštini Uverenje o imovnom stanju prema opštini rođenja
5.	Lične karte na uvid i fotokopije istih
6.	Izvodi iz MK rođenih za sve članove porodice u originalu ili overenoj kopiji - starosti do 6 meseci
7.	Radne knjižice da se fotokopiraju 1 i 2 strana i 6 i 7 strana i na uvid radi sastavljanja službene zabeleške, a ako je prestao radni odnos kopija rešenja o prestanku radnog odnosa
8.	Uverenje sa Zavoda za tržište rada
9.	Uverenje za svu decu da su na školovanju
10.	Prijave prebivališta iz SUP-a za svu decu
11.	Uverenje iz Fonda PIO
12.	Ukoliko ste razvedeni - kopija presude (originalan dokument pribavlja se u nadležnom sudu)
13.	Ukoliko su deca iz vanbračne zajednice - kopiju presude o obavezi izdržavanja (originalni dokument pribavlja se u nadležnom sudu)
14.	Za srodnike van domaćinstva dokaz o zajedničkom domaćinstvu, dokaz o imovnom stanju i radnom statusu - radi utvrđivanja mogućnosti i obaveza da pruža izdržavanje (ukoliko ne postoji presuda starosti do 1 godine)
15.	Uverenje iz SUP-a o (ne)posedovanju motornog vozila
16.	Drugi dokazi po zahtevu službe Centra za socijalni rad
17.	Obračun za struju

Centar za socijalni rad je dužan da vas na vreme upozori u slučaju nedostajuće dokumentacije i naloži vam da je blagovremeno dostavite. Nakon toga, u roku od mesec dana od dana podnošenja zahteva, donosi rešenje o (ne)priznavanju prava. U slučaju da ste nezadovoljni ishodom možete da uputite žalbu drugostepenom organu, a pouka o načinu iskazivanja žalbe i kome se žalba upućuje je sadržana (obavezno) u rešenju.

## **Uvećana novčana socijalna pomoć**

**Pravo na uvećanu novčanu socijalnu pomoć priznaje se pojedincu koji je nesposoban za rad, odnosno porodici čiji su svi članovi nesposobni za rad i jednoroditeljskoj porodici.**

Nesposobnost za rad u zahtevu za ostvarivanje ovog prava i njegovo dokazivanje je u skladu sa propisima penzijskog i invalidskog osiguranja u pogledu starosti korisnika (važi starosna struktura kao i za odlazak u penziju za žene i muškarce). Nalaz Organa veštačenja Fonda penzijsko-invalidskog osiguranja o postojanju potpune nesposobnosti za rad je drugi osnov u dokazivanju ovog prava.

Uvećana novčana socijalna pomoć utvrđuje se tako što se pripadajući iznos novčane socijalne pomoći za pojedinca, odnosno porodicu uvećava za 20%.

Za obračun iznosa ove vrste pomoći koristi se skala kao i za ostvarivanje prava na materijalnu pomoć (prikaz skale u prethodnom odeljku).

## Dokumenta koja se prilažu uz zahtev:

- **Zahtev u pisanoj formi** koji popunjava korisnik, ili prijemni radnik centra ukoliko korisnik nije u mogućnosti, zbog objektivnih poteškoća da sam to uradi (nepismenost, postojanje invaliditeta, nepoznavanje jezika i sl.);
- **Dokazi o nesposobnosti za rad** (nalazi lekara, izvod iz matične knjige rođenih i drugo - zavisi od mogućnosti korisnika za pribavljanje odgovarajućih specijalističkih nalaza ili potrebe za dodatnom dokumentacijom).

## Dodatak za pomoć i negu drugog lica

**Pravo na dodatak za pomoć i negu drugog lica ima lice kome je zbog telesnog ili senzornog oštećenja, intelektualnih poteškoća ili promena u zdravstvenom stanju neophodna pomoć i nega drugog lica da bi zadovoljili svoje osnovne životne potrebe.** Potreba za pomoć i negu drugog lica utvrđuje se na osnovu propisa o penzijsko-invalidskom osiguranju koji predviđaju obavezan lekarski pregled od strane lekara veštaka u nadležnom Fondu penzijsko invalidskog osiguranja.

## Dokumenta koja se prilažu uz zahtev:

1.	Zahtev (u pisanoj formi)
2.	Nalaz lekara specijaliste o potrebi za pomoći i negom drugog lica (originalan nalaz)
3.	Predlog pedijatra (za dete) za veštačenje ( obrazac br 1)
4.	Fotokopiju lične karte za punoletno lice,za maloletno lice izvod iz matične knjige rođenih
5.	Uverenje o državljanstvu ako lice nije rođeno u Republici Srbiji

## Uvećani dodatak za pomoć i negu drugog lica

**Pravo na uvećani dodatak za pomoć i negu drugog lica ostvaruju lica kod kojih je utvrđeno da imaju telesno oštećenje od 100% po jednom osnovu ili da imaju organski trajni poremećaj neurološkog i psihičkog tipa, kao i lica koja imaju više oštećenja, s tim da nivo oštećenja iznosi po 70% i više procenata po najmanje dva osnova.** Postojanje i stepen telesnog oštećenja utvrđuje se na osnovu propisa o penzijsko-invalidskom osiguranju.

Pored rešenja o priznavanju prava na dodatak za tuđu negu i pomoć, za ostvarivanje ovog prava potrebna su i sledeća dokumenta:

## Dokumenta koja se prilažu uz zahtev:

1.	Zahtev (u pisanoj formi)
2.	Nalaz lekara specijaliste o potrebi za pomoći i negom drugog lica (originalan nalaz)
3.	Predlog pedijatra (za dete) za veštačenje ( obrazac br 1)
4.	Fotokopiju lične karte za punoletno lice,za maloletno lice izvod iz matične knjige rođenih
5.	Uverenje o državljanstvu ako lice nije rođeno u Republici Srbiji

Za ostvarivanje prava na dodatak za pomoć i negu, kao i uvećanog dodatka za pomoć i negu drugog lica, neophodan je pregled lekarske komisije sastavljene po propisima penzijsko-invalidskog osiguranja. Lekarske komisije rade u gradovima i nadležne su za više opština koje su teritorijalno povezane.

Ostvarivanje ovog prava ne zavisi od materijalnog stanja porodice već isključivo od zdravstvenog stanja lica. Ovo pravo je lično i ne može se nasleđivati.

U slučaju priznavanja ovog prava na ograničeni vremenski rok, na osnovu stava lekarske komisije u postupku veštačenja, obavezan je kontrolni pregled sa datumom koji najčešće piše u rešenju. Ukoliko nema datuma, a rešenjem se pravo priznaje na ograničeno vreme, nakon isteka roka, prestaje pravo, a moguće je, novim zahtevom, ponovo započeti postupak ostvarivanja ovog prava.

Ukoliko nema ograničenja pravo se priznaje neograničeno.

## Pravo na pomoć za osposobljavanje za rad

**Pravo na pomoć za osposobljavanje za rad obuhvata podršku u obrazovanju i osposobljavanju za rad i priznaje se deci i mladima sa smetnjama u razvoju i odraslim osobama s invaliditetom koji se prema psihofizičkim sposobnostima i godinama života mogu osposobiti za određeni rad.**

Procenu vrši interesorna komisija, odnosno komisija republičkog Fonda penzijsko-invalidskog osiguranja. Procena potrebe za dodatnom podrškom u obrazovanju obavlja se u skladu sa propisima kojima se utvrđuju osnovi sistema obrazovanja i vaspitanja, a procena mogućnosti osposobljavanja za rad utvrđuje se propisima kojima se utvrđuje profesionalna rehabilitacija i zapošljavanje osoba sa invaliditetom.

### Dokumenta koja se prilažu uz zahtev:

1.	Kompletna zdravstvena dokumentacija
2.	Rešenje o invalidnosti (kategorizaciji)
3.	Kopija lične karte ili zdravstvena knjižica za lica ispod 16 godina
4.	Izvod iz matične knjige rođenih

Ovo pravo se ostvaruje u vidu: troškova osposobljavanja za rad, troškova smeštaja u dom učenika, odnosno studenata ili internat, kao i u vidu naknade troškova prevoza. Cenu troškova smeštaja određuje ustanova u koju se korisnik smešta, a lice upućeno na osposobljavanje za rad kojem je neophodan prevoz od mesta stanovanja do mesta

osposobljavanja za rad ima pravo na naknadu troškova prevoza u visini troškova najniže cene javnog saobraćaja. Smeštaj u dom učenika, odnosno studenata ili internat vrši se na osnovu ugovora koji zaključuje centar za socijalni rad sa odgovarajućom ustanovom, po pribavljenom mišljenju ministarstva nadležnog za socijalnu zaštitu.

## **Jednokratna pomoć**

**Jednokratna pomoć se obezbeđuje licu koje se iznenada nađe u situaciji da mu je takva pomoć neophodna.** Ovakve situacije mogu biti pojave bolesti i drugih nepogoda i nesreća, ili drugih ličnih, trenutnih problematičnih situacija.

Ostvarivanje ovog prava nema ograničenost i jednoobraznost u pogledu visine novčanih davanja i zavisi, najčešće, od finansijskih mogućnosti lokalnih samouprava kao i propisa kojima uređuju ovo pravo. O mogućnosti korišćenja i visini materijalnih davanja u okviru ovog prava isključivo odlučuje centar za socijalni rad, najčešće u formi timskog (komisijskog) rada, kroz koju procenjuje mogućnosti korišćenja ovog prava za svakog korisnika pojedinačno. Korisnik ovog prava može biti svaki građanin određene lokalne uprave koji ispunjava uslove, a koliko puta, tokom godine, može da koristi ovo pravo, zavisi od lokalnih odluka, najčešće se daje tri puta godišnje za pojedinačnog korisnika/porodicu. Praksa pokazuje da se često odstupa od ovog pravila u svim sredinama i da se uzima u obzir i novonastala situacija odnosno teškoća u kojoj se našao korisnik i nakon korišćenja svih prava.



## Dokumenta koja se prilažu uz zahtev:

1.	Pisani zahtev (molba) za jednokratnu novčanu pomoć
2.	Fotokopija lične karte za podnosioca zahteva i sve članove porodice
3.	Izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih za sve članove porodice
4.	Prijava prebivališta za maloletnu decu (pribavlja se u MUP-u, u službi za upravne poslove)
5.	Dokazi koji se odnose na razlog podnošenja zahteva (troškovi lečenja, utrošena električna energija, ogrev, lekovi i druga dokumentacija u zavisnosti od slučaja)
6.	Poresko uverenje za punoletne članove porodice
7.	Uverenje o imovnom stanju o neposedovanju nepokretne imovine (pribavlja se u filijali Poreske uprave opštine prebivališta i opštine rođenja)
8.	Fotokopija tri poslednja čeka penzije za korisnika penzije
9.	Potvrda o prihodima za poslednja tri meseca (pribavlja se kod poslodavca)
10.	Uverenje Zavoda za tržište rada za nezaposlene članove porodice (pribavlja se u Nacionalnoj službi za zapošljavanje)
11.	Nalaz i mišljenje komisije Fonda PIO o nesposobnosti za rad
12.	Fotokopija štedne knjižice po viđenju otvorena kod Poštanske štedionice

Prikazana dokumentacija nije uvek obavezna i uglavnom se razlikuje u određenim lokalnim sredinama. Šta je konkretno

potrebno za ostvarivanje ovog prava na teritoriji vaše opštine, saznaćete nakon prvog razgovora sa stručnim radnikom iz službe za materijalna davanja.

## **Subvencije**

Pitanje subvencija, odnosno prava na umanjenje troškova za komunalije, električnu energiju, telefon, infostan i slično, regulisano je na lokalnom nivou odgovarajućom gradskom/ opštinskom odlukom. Nivo subvencija obezbeđuje se na nivou onih gradova i opština koji su doneli odluke o regulisanju ovog pitanja. Informaciju o korišćenju određenih subvencija i načinu ostvarivanja ovog prava daće stručni radnik iz službe za materijalna davanja. Sve lokalne samouprave imaju neki vid subvencija.

# Usluge socijalne zaštite

**Usluge socijalne zaštite zakon definiše kao aktivnosti pružanja podrške i pomoći pojedincu i porodici radi poboljšanja, očuvanja kvaliteta života, otklanjanja ili ublažavanja rizika nepovoljnih životnih okolnosti, kao i stvaranja mogućnosti da samostalno žive u društvu.**

Usluge sprovode stručnjaci različitih profesija u okviru centra za socijalni rad, kao i druga pravna lica izabrana na javnom tenderu od strane lokalne uprave, ukoliko se radi o uslugama u zajednici.

Kada se radi o uslugama u zajednici, pružaoci usluga mogu biti i privatni sektor, organizacije civilnog društva i drugi pravni subjekti koji odgovaraju na postavljene uslove za pružanje određene vrste usluge. Razvijanje i uspostavljanje ovih usluga je odgovornost lokalnih samouprava. Do sada su u većini lokalnih samouprava uspostavljene usluge kao što su pomoć u kući i dnevni boravci za različite kategorije korisnika, stanovanje uz podršku, savetovališta i sl.

**Usluge socijalne zaštite podeljene su u sledeće grupe:**

**1) Usluge procene i planiranja** - procena stanja, potreba, snaga i rizika korisnika i drugih značajnih osoba u njegovom okruženju, procena staratelja, hranitelja i usvojitelja, izrada individualnog ili porodičnog plana pružanja usluga i mera pravne zaštite i drugih procena i planova;

**2) Dnevne usluge u zajednici i druge usluge koje podržavaju boravak korisnika u porodici i neposrednom okruženju** - dnevni boravak, pomoć u kući, svratište i druge usluge koje podržavaju boravak korisnika u porodici i neposrednom okruženju;

**3) Usluge podrške za samostalan život** - stanovanje uz podršku, personalna asistencija, obuka za samostalan život i druge vrste podrške neophodne za aktivno učešće korisnika u društvu.

**4) Savetodavno-terapijske i socijalno-edukativne usluge** - intenzivne usluge podrške porodici koja je u krizi, savetovanje i podrška roditelja, hranitelja i usvojitelja, podrška porodici koja se stara o svom detetu ili odraslom članu porodice sa smetnjama u razvoju, održavanje porodičnih odnosa i ponovno spajanje porodice, savetovanje i podrška u slučajevima nasilja, porodična terapija, medijacija, SOS telefoni, aktivacija i druge savetodavne i edukativne usluge i aktivnosti.

**5) Usluge smeštaja** - smeštaj u srodničku, hraniteljsku ili drugu porodicu za odrasle i starije, domski smeštaj, smeštaj u prihvatilište i druge vrste smeštaja.

## **Kako doći do ostvarivanja ovih prava?**

**Obraćate se centru za socijalni rad sa zahtevom za pomoć i prvi kontakt ostvarujete u prijemnoj kancelariji. Prijemni radnik u centru za socijalni rad procenjuje, na osnovu informacija koje ste izneli i uvida u dokumentaciju koja je neophodna za odgovarajući postupak, koliko**

**je slučaj hitan.** Nakon toga, ocenjuje da slučaj zahteva: neodložno (ako je slučaj neodložan), hitno (u roku od 72 sata) ili redovno postupanje (u roku od pet dana u redovnoj proceduri, to jest, ako vaša bezbednost nije ugrožena).

**Ako je slučaj procenjen kao neodložan,** prijemni radnik mora odmah, a najkasnije za 24 sata, da organizuje neodložnu intervenciju (da vas uputi u sigurnu kuću ili u drugu porodicu, da pozove policiju, lekara...).

**Redovno postupanje** podrazumeva sprovođenje stručnog postupka u skladu sa zahtevima standarda koji predviđaju vašu punu uključenost u svim fazama rada, od procene i planiranja, do donošenja odluka kojima se obezbeđuje zaštita vašeg najboljeg interesa.

**Voditelj slučaja je obavezan da vam da sve informacije o postojećim uslugama u zajednici koje bi odgovarale na vaše potrebe ili potrebe člana porodice i lica koje zastupate, kao i uput za korišćenje ponuđene usluge.** Korišćenje odgovarajuće usluge se odvija uz vašu punu participaciju i poštovanje vaše ličnosti i integriteta.

Vrste pomoći i podrške koju možete dobiti su različite i kreću se od, npr. rešenja problema koji je proistekao iz materijalnih teškoća kroz davanje jednokratne pomoći, do izdvajanja iz porodičnog okruženja u kojem se dešava nasilje i smeštaj u prihvatilište i preduzimanje odgovarajućih oblika zaštite. Ukoliko postoje uslovi, mogući oblici pomoći su i oko zapošljavanja, rešenje stambenog problema kroz program socijalnog stanovanja i mnogi drugi oblici i načini.

Bez obzira koji oblik pomoći i podrške ostvarujete, u svim postupcima u realizaciji planiranih aktivnosti ravnopravno učestvujete, donosite zajedničke odluke sa stručnim radnicima centra jer se radi o vama i vašem životu. Profesionalci koji predstavljaju sistem socijalne zaštite imaju obavezu da vas vode kroz proces koji vodi do rešenja, osnažuju vas i uče kako da rešite i prevaziđete probleme sopstvenim snagama i kapacitetima.

# Novi Pazar

Tvoja prava i usluge socijalne zaštite u Novom Pazaru možeš da ostvariš na osnovu **Odluke o pravima i uslugama u socijalnoj zaštiti Grada Novog Pazara**, i to:

<b>Materijalna podrška</b>	<b>Usluge socijalne zaštite</b>
Pravo na jednokratnu pomoć	Dnevni centar za decu i mlade sa problemima u ponašanju
Pravo na opremu korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu	Usluge društva za pomoć osobama ometenim u razvoju
Pravo na naknadu troškova sahrane	Pomoć u kući sa stara i invalidna lica
Pravo na besplatan obrok	Socijalno stanovanje u zaštićenim uslovima
Besplatna pravna pomoć	

**U Novom Pazaru se realizuju dve lokalne usluge u oblasti socijalne zaštite, i to:**

- **Pomoć u kući za odrasla i stara lica - gerontodomaćice** (uslugu pruža Centar za socijalni rad)
- **Dnevni boravak za decu i mlade sa smetnjama u razvoju** (uslugu sprovodi Udruženje za pomoć mentalno nedovoljno razvijenim osobama)



**Vaninstitucionalne usluge socijalne zaštite koje pružaju organizacije civilnog društva su:**

- **Besplatna pravna pomoć** (Sandžački odbor za zaštitu ljudskih prava i sloboda)
- **Pomoć i zaštita povratnika iz EU po readmisiji** (Udruženje povratnika „Reintegracija“)
- **Psihosocijalna i savetodavna pomoć samohranim roditeljima, deci iz jednoroditeljski porodica i ženama žrtvama porodičnog nasilja** (Udruženje „Zajedno“)
- **Psihosocijalna podrška i pravna pomoć žrtvama porodičnog nasilja** (Kulturni centar „DamaD“)

# Nova Varoš

Tvoja prava i usluge socijalne zaštite u Novoj Varoši možeš da ostvariš na osnovu **Odluke o pravima i uslugama koje obezbeđuje Opština Nova Varoš**<sup>2</sup>, i to:

<b>Materijalna podrška</b>	<b>Usluge socijalne zaštite</b>
Jednokratna pomoć <sup>3</sup>	Pomoć u kući za odrasla i starija lica
Vanredna novčana pomoć	Dnevni boravak za decu i mlade sa smetnjama u razvoju i za odrasla lica sa invaliditetom
Pomoć za nabavku udžbenika	Dnevni centar za odrasla i starija lica
Pomoć za nabavku ogreva	Privremeni smeštaj u prihvatilište
Mesečna novčana naknada za nezaposlene samohrane roditelje	Savetodavne i edukativne usluge
Naknada troškova smeštaja u internat van mesta prebivališta, radi školovanja	
Naknada pogrebnih troškova	
Obezbeđivanje novogodišnjih poklona	
Oprema korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu	

**U Centru za socijalni rad u Novoj Varoši moguće je ostvariti sva prethodno navedena prava, dok je od usluga dostupna jedino usluga Pomoć u kući za odrasla i starija lica.**

# Tutin

U Tutinu se realizuju sledeće vrste lokalnih usluga:

- **Pomoć u kući za odrasla i stara lica**
- **Pomoć mentalno ometenim osobama smeštenim u Domu za osobe sa smetnjama u razvoju**

Vaninstitucionalne usluge socijalne zaštite koje pružaju organizacije civilnog društva su:

- **Dnevni boravak za decu i mlade sa smetnjama u razvoju** (NVO Centar „DOOR“)
- **Savetodavna i psihosocijalna podrška žrtvama porodičnog nasilja** (NVO „Impuls“)

# Sjenica

U Sjenici se realizuju dve lokalne usluge koje se ne finansiraju iz lokalnog budžeta, i to:

- **Usluga Pomoć u kući odraslim i starim licima** realizuje se u trajanju od 1. januara 2014. godine do marta 2016. Godine, kroz projekat „EXCHANGE 4“ čiji je nosilac Opština Sjenica, za Sjenicu i Bajinu Baštu, uz finansijsku podršku Evropske unije;
- **Centar za dnevni boravak dece i osoba sa smetnjama u razvoju „Poletarac“** koji se, kao udruženje građana, finansira iz projektnih sredstava donatora (resorno ministarstvo, domaći i strani donatori) i uz značajnu podršku opštine Sjenica.

# Korisni telefoni i adrese:

## **Centar za socijalni rad Novi Pazar**

Ul. Stevana Nemanje 198  
36300 Novi Pazar  
Tel: 020/312-633, 312-740, 316-546 (centrala)  
<http://www.centarzsrnovipazar.org.rs/>

## **Grad Novi Pazar**

Ul. Stevana Nemanje 2  
36300 Novi Pazar  
Tel: 020/320-763  
Fax: 020/320-760  
E-mail: [office@novipazar.org.rs](mailto:office@novipazar.org.rs)

## **Udruženje za pomoć mentalno nedovoljno razvijenim osobama**

Ul. Šabana Koče 18  
36300 Novi Pazar  
Tel: 020/317-402  
E-mail : [mnrlnp@yahoo.com](mailto:mnrlnp@yahoo.com)

## **Sandžački odbor za zaštitu ljudskih prava i sloboda**

Ul. 1.Maja 85/2  
36300 Novi Pazar  
Tel: 020/323-011

## **Kulturni centar DamaD**

Ul. Avnoja 7  
36300 Novi Pazar  
Tel: 020/332-750, 332-755

**Udruženje samohranih roditelja “Zajedno”**

Ul. 8.marta 6  
36300 Novi Pazar  
Tel: 020/336-700

**Udruženje povratnika “Reintegracija”**

Ul. 37 Sandžačke divizije A/33  
36300 Novi Pazar  
Tel: 020/319-534

**Centar za socijalni rad Nova Varoš**

Ul. Karadorđeva 34  
31320 Nova Varoš  
Tel: 033/62-880  
Fax: 033/64-119  
E-mail: centar\_nv@yahoo.com

**Opština Nova Varoš**

Ul. Karadorđeva 32  
31320 Nova Varoš  
Tel: 033/62-140  
Fax: 033/62-142  
E-mail: onunvaros@gmail.com

**Centar za socijalni rad Tutin**

Ul. Bogoljuba Čukića 9  
36320 Tutin  
Tel: 020/812-051

**Opština Tutin**

Ul. Husein-bega Gradašćevića 7  
36320 Tutin  
Tel: 020/811-123 (centrala)  
E-mail: opstina@tutin.rs

**NVO „Impuls“**

Ul. Bogoljuba Čukića 7

Tel: 020/811-648

**Centar za socijalni rad Sjenica**

Ul. Kralja Petra 42

36310 Sjenica

Tel: 020/741-206

**Opština Sjenica**

Ul. Kralja Petra I br. 1

36310 Sjenica

Tel: 020/741-071

Fax: 020/741-288

E-mail: opstina@sjenica.rs

Web: www.sjenica.rs

**Centar za dnevni boravak dece i odraslih  
sa smetnjama u razvoju „Poletarac“**

Ul. Nova bb

36310 Sjenica

Tel: 020/740-710, 060/750-1800

Fax: 020/740-710

E-mail: povetarac.sjenica@yahoo.com;

zjusufovic@yahoo.com







## **Informator za ostvarivanje prava i usluga iz socijalne zaštite**

**Autorka:** Ružica Jelisavac

**Urednici:** Ajla Nikšić Rebronja i Teo Taraniš

**Izdavač:** Akademska inicijativa „Forum 10“  
u partnerstvu sa Udruženjem samohranih  
roditelja i jednoroditeljskih porodica „Zajedno“

**Dizajn i priprema:** Ivana Radmanovac

**Štampa:** Cocolo, Novi Pazar

**Tiraž:** 800 primeraka