

Na osnovu člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH (Službene novine F BiH broj: 64/22), člana 37. i člana 55. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić (Službene novine F BiH broj: 57/23), Upravni odbor na svojoj 36. sjednici održanoj dana 25.10.2023.godine, donio je;

P R A V I L N I K
O NAČINU ISPLATE NOVČANOG IZNOSA (DŽEPARCA) NAMIJENJENOG ZA
LIČNE POTREBE KORISNIKA KOJI SU SMJEŠTENI U USTANOVU ZA SOCIJALNO
ZBRINJAVANJE, ZDRAVSTEVNU NJEGU, ODGOJ I OBRAZOVANJE – PAZARIĆ

Član 1.

Osnovna odredba

(1) Ovim pravilnikom se utvrđuju korisnici kojima se na ime ličnih potreba dodjeljuje novčani iznos namijenjen za lične potrebe, visina ovog iznosa, definicija ličnih potreba, način raspolaganja i utroška, knjigovodstveno evidentiranje i praćenje utroška ličnih sredstava, obaveza Zavoda prema Centrima za socijalni rad, čijim rješenjima je korisnicima utvrđeno pravo na džeparac i druga pitanja bitna za regulisanje istog.

Član 2.

(Korisnici koji ostvaruju pravo na novčani iznos za lične potrebe (džeparac i visina tog iznosa)

(1) Korisnicima, kojima je rješenjem o ostvarivanju prava na smještaj u Ustanovi utvrđeno pravo na ime ličnih potreba, ostvaruju pravo na mjesečni novčani iznos u skladu sa tim rješenjem (u daljem tekstu:džeparac).

Član 3.

Definicija ličnih potreba

(1) Pod ličnim potrebama, u smislu ovog pravilnika, smatraju se lične potrebe kao što su kupovina različitih prehrambenih proizvoda (npr.sok, čokolada, kafa, cigarete), dnevnih novina, manjih tehničkih aparata kao i odlasci na izlete, ljetovanja, sportske i kulturne manifestacije, posjete porodici i druge slične potrebe.

Član 4.

Način utroška

(1) Kupovina različitih prehrambenih proizvoda, po želji i potrebi korisnika iz člana 3. ovog pravilnika realizuje se kroz neodređene trgovine i tržne centre.

(2) Korisnici sa lakšim oblicima duševnih smetnji i intelektualnih poteškoća, odnosno oni funkcionalniji, svoj džeparac će realizovati u pratnji voditelja grupe prema stavu (1) ovog člana.

(3) Za korisnike sa težim oblicima duševnih smetnji i intelektualnih poteškoća, džeparac će realizovati voditelj grupa samostalno poštujući potrebe i želje istih.

(4) Dio džeparca u novcu, u iznosu od 10%, korisnicima se štedi i čuva za potrebe ljetovanja, izleta i ostalih individualnih sadržaja.

Član 5.

Preuzimanje džeparca iz blagajne

(1) U slučaju da korisnik iskaže želju i potrebu da cjelokupan iznos džeparca preuzme u gotovini, preuzimanje džeparca iz blagajne, vrše korisnici lično (u skladu sa svojim psihofizičkim sposobnostima) i to u prisustvu socijalnih radnika Zavoda i voditelja grupe korisnika, koji su posebnom odlukom direktora ovlašteni za ovu namjenu, o čemu se sačinjava zapisnik.

(2) Zapisnik o preuzimanju džeparca se obavezno potvrđuje vlastoručnim potpisom korisnika, socijalnih radnika i voditelja grupe korisnika iz stava 2. ovog člana.

(3) Poželjno je da se preuzeti novac od strane korisnika, uz saglasnost socijalnog radnika i voditelja grupe, opravda fiskalnim računom, ali nije nužno, jer korisnik samostalno raspolaže svojim ličnim novcem.

Član 6.

Evidentiranje i praćenje potrošnje ličnih sredstava

(1) Služba računovodstva vodi analitičku evidenciju o nastalim promjenama na kontu ličnog novca, za svakog korisnika pojedinačno.

(2) Analitičko evidentiranje i praćenje utroška novčanih sredstava vrši se na temelju protokolisano Zapisnika o preuzimanju ličnog novca.

(3) Zapisnik o preuzimanju ličnog novca mora biti potpisan i ovjeren od strane osoba ovlaštenih za preuzimanje i praćenje potrošnje ličnog novca korisnika i računovodstvenog radnika.

Član 7.

Obaveze Ustanove Pazarić i pravo Centara za socijalni rad

(1) Socijalna služba Zavoda vodi evidenciju o mjesečnim Zapisnicima o isplati džeparca korisnicima.

(1) Socijalna služba Zavoda je obavezna, na zahtjev Centara za socijalni rad, čijim rješenjima je utvrđeno pravo korisnika na džeparac, dostaviti periodične izvještaje o trošenju džeparca.

(2) Sastavni dio izvještaja iz stava (2) ovog člana su zapisnici o preuzimanju džeparca.

(3) Izvještaj iz stava 2. ovog člana potpisuju korisnici ili ovlašteni socijalni radnici i voditelji grupe korisnika.

Član 8.

Prelazna odredba

(1) Direktor Zavoda će u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika, donijeti posebnu odluku o davanju ovlaštenja socijalnim radnicima i voditeljima grupe korisnika za realizaciju i pravdanje utroška džeparca.

Član 9.

Stupanje na snagu

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Ustanove Pazarić.

(2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu isplate novčanog iznosa ličnog novca korisnika (džeparca) namijenjenog za lične potrebe korisnika smještenih u JU Zavod Pazarić broj:02-1-66/20 od 20.01.2020.godine.

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG ODBORA**

Mirjana Mihalj

Mirjana Mihalj, dipl.scr

Broj: 02-1-1437-1/01-1/23

Datum: 25.10.2023. godine





USTANOVA ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE ZDRAVSTVENU NJEGU ODGOJ I OBRAZOVANJE PAZARIĆ
SOCIAL WELFARE AND HEALTHCARE UPBRINGING AND EDUCATION INSTITUTION PAZARIC

-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-1-1437/01-1/23

Datum: 25.10.2023.godine

Na osnovu člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH (Službene novine F BiH broj: 64/22), člana 37. i 55. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić (Službene novine F BiH broj: 57/23), Upravni odbor na svojoj 36. sjednici održanoj dana 25.10.2023.godine, donio je;

ODLUKU

o donošenju Pravilnika o načinu isplate novčanog iznosa ličnog novca korisnika (džeparca) namijenjenog za lične potrebe korisnika smještenih u Ustanovi Pazarić

Član 1.

Upravni odbor donosi Pravilnik o načinu isplate novčanog iznosa ličnog novca korisnika (džeparca) namijenjenog za lične potrebe korisnika smještenih u Ustanovi Pazarić.

Član 2.

Sastavni dio odluke je Pravilnik o načinu isplate novčanog iznosa ličnog novca korisnika (džeparca) namijenjenog za lične potrebe korisnika smještenih u Ustanovi Pazarić

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Ustanove Pazarić.

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG ODBORA**

Mirjana Mihalj
Mirjana Mihalj, dipl.scr

Dostavljeno:

1. Federalno ministarstvo rada i socijalne politike
2. Direktor
3. Sužbe ustanove Pazarić-svima
4. A/a

