

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЗА ОПШТИНУ
КУЧЕВО СА УСТАНОВОМ
ЗА ОДРАСЛЕ И СТАРИЈЕ „КУЧЕВО“

Број: 060-10-244/26-2

Дана : 25.03.2026.године

На основу чл.21 Закона о јавним службама ("Службени гласник РС" бр. 42/91,71/94 и 79/05), чл. 33 Статута Центра за социјални рад за општину Кучево бр. 06-318/12-2 од 28.02.2012.године, председник управног одбора Центра за социјални рад за општину Кучево, а у вези са чл. 214. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС" број 24/11), дана 25.03.2026.год. доноси:

**ПРОЦЕДУРУ
О ИСПЛАТИ СРЕДСТАВА ЗА ЛИЧНЕ ПОТРЕБЕ (ЦЕПАРЦА) КОРИСНИЦИМА
СМЕШТАЈА У УСТАНОВИ ЗА ОДРАСЛЕ И СТАРИЈЕ „КУЧЕВО“ У КУЧЕВУ**

Тачка 1.

Овом процедуром утврђује се начин исплате, преузимања, евидентирања и коришћења средстава за личне потребе корисника Установе за одрасле и старије „Кучево“ при Центру за социјални рад за општину Кучево као и одговорности запослених у процесу. Циљ процедуре је обезбеђивање транспарентног, законитог и уредног располагања цепарцем корисника.

Тачка 2.

Овим процедуром уређује се начин исплате средстава за личне потребе (у даљем тексту: цепарца) корисницима смештеним у Установи за одрасле и старије „Кучево“ (у даљем тексту: корисници смештаја Установе), депоновање и чувања цепарца, начин располагања цепарцом корисника, када они то нису у могућности да сами чине.

Тачка 3.

Исплата цепарца корисницима смештаја Установе, врши се на рачуне корисника отвореним у пословним банкама.

Установа за одрасле и старије „Кучево“ врши исплату средстава за личне потребе корисника на основу Решења упутних центара за социјални рад у износу од 3,5% републичког просека примања у РС за претходни месец (за издржавана лица) и 5,5% републичког просека примања у РС , за кориснике који имају статус пензионера (који самостално уплаћују смештај – пензије, сродници, личне уплате) и евиденције из ЛИСУЗ-а. Установа има обавезу исплате средстава за личне потребе корисницима који се у целости

или делом финансирају из буџета РС, а исплата се врши на текуће рачуне корисника.

Тачка 4.

Корисници који су непокретни или отежано покретни, а у потпуности су очуване свести, џепарац преузимају лично са свог текућег рачуна или преко лица које лично овласте, а куповину потребних ствари, намирница и средстава за личне потребе врши лице које је одлуком директора за то задужено.

Сходно ст.1 ове тачке, корисник саопштава шта жели да му се купи, предаје овлашћеном лицу потребни количину новца, а овлашћено лице по извршеној куповини, кориснику уз предају купљених ствари предаје фискални рачун, враћа вишак новца кориснику и по потреби пружа информацију о цени купљених ствари.

Тачка 5.

Џепарцем корисника који су лишени пословне способности, у потпуности или делимично, а везано за располагање новцем, врши искључиво старатељ.

Тачка 6.

Корисницима са видно испољеним знацима деменције или другим поремећајима свести и корисницима за које је покренут поступак за лишавање пословне способности, привремени старатељ ће преузимати и располагати џепарцем.

Тачка 7.

Ако старатељ или привремени старатељ, због своје удаљености или из других разлога, није у могућности да преузима џепарац и да истим располаже у интересу корисника, он своја права у овом делу може пренети, путем датог овлашћења, на лице запослено у установи.

Социјални радник Установе или друго лице по овлашћењу директора, које је у смислу одредби овог правилника задужено СЕФОМ за чување новца и других личних ствари, дужно је да се прихвати овлашћења која која му у смислу ст.1 ове тачке преноси старатељ.

Тачка 8.

Лица из тачке 6 ове процедуре као и друга лица која имају интерес џепарац чувају у сефу корисника Установе.

Тачка 9.

Социјални радник Установе или лице по овлашћењу директора, задужено сефом, куповину потребних ствари, намирница и средстава за личне потребе корисника може вршити преко лица које је одлуком директора за то задужено.

У смислу ст.1 овог члана, социјални радник Установе или лице по овлашћењу директора, задужено сефом, лицу које је одлуком директора за то задужено, даје потребну суму новца за куповину потребних ствари, намирница и средстава за личне потребе корисника. О томе сачињава посебну признаницу, на којој назначава суму новца коју предаје, датум предаје новца, уз потпис одговорних лица.

Лице које је одлуком директора задужено за куповину, након куповине ствари, намирница и средстава за личне потребе корисника, фискални рачун Социјалном раднику или лицу по овлашћењу директора, задуженом сефом, враћа евентуални вишак новца уз констатацију те чињенице, на већ сачињеној признаници.

Тачка 10.

По истеку месеца, а најкасније до 05. у месецу сачињава се извештај о месечном утрошку и стању депарца корисника. Докази који се прилажу попут фискалних рачуна, признаница и др. одлажу се у сеф за текућу годину, а по истеку године или након смрти корисника у досије корисника.

Тачка 11.

У случају смрти корисника Установе за одрасле и старије „Кучево“, социјални радник Установе ће о истом обавестити Упутни Центар за социјални рад, сроднике, старатеље. Вишак средстава преминулих корисника који се утврди након смрти чува се у сефу Установе до доношења Решења о наслеђивњу. Вишак средстава исплаћује се законском наследнику, по донетом правноснажном решењу о наслеђивању, о чему се води законска евиденција.

Тачка 12.

Ова процедура објављивање се на огласној табли Центра за социјални рад за општину Кучево и Установе за одрасле и старије „Кучево“, даном усвајања од стране председника Управног одбора и ступа на снагу даном доношења.


ПРЕДСЕДНИК УО
Ненад Шулеић