



СКУПШТИНСКИ ПРЕГЛЕД ОПШТИНЕ
БАБУШНИЦА

ГОДИНА XXVIII – БРОЈ 7

БАБУШНИЦА, 23.05.2018.ГОДИНЕ

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016 и 113/17), члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07, 83/14-др. закон и 101/16-др. закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 88/2016), као и члана 19. Одлуке о организацији Општинске управе општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница" број 26/2016), члана 9. Одлуке о општинском правобранилаштву ("Скупштински преглед општине Бабушница" број 11/2014), Општинско веће Општине Бабушница, дана 23.05.2018. године, доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА**

Члан 1.

У Правилнику о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама Општине Бабушница, ("Скупштински преглед општине Бабушница" број 28/2016 и 2/17), у **ГЛАВИ I**, у члану 4. у табели **Систематизација радних места**, у колони која се односи на звање виши референт, код броја радних места и броја службеника број "12" замењује се бројем "11".

Члан 2.

У одељку **1.ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**, у **ОДЕЉЕЊУ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**, у Одсеку за послове матичних књига, личних стања грађана и послове месних канцеларија, тачка **3.23. РАДНО МЕСТО: ЗАМЕНИК МАТИЧАРА И ПОСЛОВИ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ У ДОЊЕМ СТРИЖЕВЦУ И ВЕЛИКОМ БОЊИНЦУ**, брише се.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Скупштинском прегледу општине Бабушница".

Број: 110-8 /2018-3

У Бабушници, 23.05. 2018. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК,
Слађана Николић,с.р.

На основу члана 110. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 24/2011), члана 63. Статута општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 03/2008, 5/08, 5/13 и 13/13), а у вези са чланом 27, 28, 29. и 30. Одлуке о социјалној заштити општине Бабушница ("Скупштински преглед општине Бабушница", број 9/2011, 2/13, 17/13 и 2/16) Општинско веће општине Бабушница, на седници одржаној 23.05.2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

Члан 1.

Овим правилником ближе се одређују критеријуми и процедуре на основу којих се додељује једнократна новчана помоћ, као и висина и поступак при њеном додељивању, а који се води у Центру за социјални рад у Бабушници (У даљем тексту: Центар).

Члан 2.

Средства намењена пружању једнократне новчане помоћи планирају се Одлуком о буџету Општине Бабушница за сваку годину посебно.

Члан 3.

Право на једнократну новчану помоћ имају појединци и породице који се налазе у стању тренутне, изузетно тешке ситуације, коју не могу самостално да превазиђу, посебно када је реч о:

- **задовољавању основних животних потреба** (набавка основних животних намирница и средстава за хигијену), до 2.000,00 динара по члану породице.
- **набавци лекова, медицинских помагала и помоћи у лечењу** (ако не постоји други основ), до износа стварних трошкова, које стручно лице Центра утврђује на основу документације и процене на основу кретања висине трошкова на тржишту, а који несме бити већи од просечне зараде по запосленом у јединици локалне самоуправе у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата,
- **набавци уџбеника и школског прибора за децу која се редовно школују** (као и набавка одеће и обуће за децу приликом поласка у школу), до 7.000,00 динара по детету
- **набавци огрева**, до 12.000,00 динара по породици/домаћинству,
- **покривању дела трошкова погребних услуга**,
 - без сродника, социјални случајеви до 20.000,00 дин.
 - помоћ сродницима, који су у стању социјалне потребе, а имају законску обавезу сахрањивања сродника, до 10.000,00 дин.

- **Плаћању станарине за бескућнике, жртве насиља у породици, осамостаљивање деце на хранитељству**, до 6.000,00 дин. на месечном нивоу, за 12 месеци у току календарске године
- **Ургентном домском смештају**, до висине просечне зараде по запосленом у јединици локалне самоуправе у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата
- **Припреми за хранитељство и усвојење**, до висине просечне зараде по запосленом у јединици локалне самоуправе у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата,
- **прибављању личне документације**, до 3.000,00 динара
- **Судским тршковима**, до износа утврђених одговарајућим судским актом.
- **Елементарној непогоди-ванредна новчана помоћ**, до висине просечне зараде по запосленом у јединици локалне самоуправе у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата,
- **других ситуација** када се не може превазићи стање социјалне потребе, као и другим ситуацијама према процени Центра, до висине просечне зараде по запосленом у јединици локалне самоуправе у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата.

Члан 4.

Истом лицу не може се више од три пута у току једне календарске године доделити овај вид помоћи, осим уколико се ради о хитном случају, према процени Центра.

Члан 5.

Лица која траже једнократну помоћ подносе захтеве Центру.

Захтев треба да садржи:

- опис материјалних прилика у којима подносилац живи;
- намену помоћи (разлог због које му је помоћ потребна).

Поред тога уз захтев је потребно приложити и следећу документацију:

- Уколико се помоћ тражи за лечење потребно је приложити и одговарајућу медицинску документацију којом доказује оправданост захтева.
- За набавку ортопедских помагала приложити и одговарајућу медицинску документацију, затим предрачун за ортопедско помагало
- За покривање дела погребних услуга приложити копије рачуна и копију извода умрлог.

Поред горе наведене документације Центар може по потреби затражити и додатну документацију (изјава о броју чланова домаћинства, предрачун за набавку одређеног добра или услуге и сл.).

Поред захтева и прописане документације Стручна служба Центра може обићи породицу или појединца подносиоца захтева како би се на лицу места уверили о оправданости захтева на основу чега ће се донети одлука о поднетом захтеву.

Члан 6.

Висину једнократне новчане помоћи одређује Стручна служба Центра за сваки случај понаособ, на основу износа дефинисаних у члану 3. овог Правилника, с тим да не може бити већа од просечне зараде по запосленом у јединици локалне самоуправе у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата, односно према последњем објављеном податку надлежне службе.

Поред тога Центар је у обавези да води рачуна о расположивом месечном износу за намене једнократне помоћи како неби угрозила усвојену буџетску апропријацију и квоте планиране за ове намене.

Члан 7.

Правилник доставити: Центру за социјални рад у Бабушници, надлежном одсеку Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Бабушница и надлежном одсеку Одељења за општу управу и друштвене делатности Општинске управе општине Бабушница и архиви општине.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу првог дана по објављивању у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

Број: 550-1/2018-3

Датум 23.05.2018. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИЦА,
Слађана Николић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

1. Правилник о измени Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама општине Бабушница 1

2. Правилник о начину и поступку додели једнократне новчане помоћи 2