

ПРОТОКОЛ О САРАДЊИ

између

1. ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ПРИБОЈ, ПРИБОЈ, ул. 12. Јануара 114
(у даљем тексту: **Центар**), кога заступа Зоран Полић, дипл.правник, директор, и
2. ОПШТИНЕ ПРИБОЈ, ПРИБОЈ, ул. 12. Јануара 108 (у даљем тексту: **Носилац активности**), коју заступа Лазар Рвовић, дипл.правник, председник

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Протокола о сарадњи

Члан 1.

Предмет Протокола о сарадњи (у даљем тексту: Протокол) је сарадња Центра и Носиоца активности, регулисање њихових активности и обавеза у спровођењу мера социјалне укључености радно способних корисника новчане социјалне помоћи по прописима у области социјалне заштите (у даљем тексту: Корисник), које се обављају у оквиру њихове надлежности, ради реализације Уредбе о мерама социјалне укључености корисника новчане социјалне помоћи ("Службени гласник РС", број 112/14), односно бољег и ефикаснијег превазилажења неповољне социјалне ситуације са којом се корисник и чланови његовог породичног домаћинства сусрећу.

Потписници Протокола изражавају вољу да ближе утврде начин сарадње у непосредном раду са Корисником и дефинишу задатке и поједине активности, ради пружања подршке сваком индивидуалном Кориснику кроз одговарајући вид активације, уреде међусобни начин и динамику комуникације и обавештавања, начин размене информација о Кориснику, као и праћење ефикасности планираних и спроведених мера.

Циљ Протокола

Члан 2.

Циљ Протокола је боља и ефикаснија сарадња између Центра и Носиоца активности у непосредном раду са Корисником кроз јасно дефинисање конкретних задатака и појединачних мера и активности, ради пружања подршке сваком индивидуалном Кориснику у спровођењу мера социјалне укључености у превазилажењу неповољне социјалне ситуације, на основу процењених потреба и потенцијала Корисника, у складу са индивидуалним планом активације и на крају социјална укљученост Корисника.

У том циљу, Центар и Носиоц активности су сагласни да у оквиру законских овлашћења и могућности преузму одређене обавеза и активности, чиме ће се омогућити постизање наведеног циља.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Обавезе и активности потписника Протокола

Члан 3.

Потписници Протокола су сагласни да преузму следеће обавезе и активности:

Обавезе и активности Центра

- Упућује Корисника упутом код Носиоца активности, у складу са чланом 5. Уредбе о мерама социјалне укључености корисника новчане социјалне помоћи, а на основу процењених потреба и потенцијала Корисника у индивидуалном плану активације о активном превазилажењу његове неповољне социјалне ситуације;
- Одређује запосленог стручног радника који ће редовно комуницирати са запосленим код Носиоца активности који је задужен за непосредан рад са Корисником;
- Заједнички са Носиоцем активности одређује начин, обим и динамику комуникације и предузимања појединачних мера и активности, у складу са потребама и најбољим интересом Корисника,
- Заједно са Носиоцем активности и у сарадњи са Корисником формира стручни тим, који чине стручни радник Центра и запослени код Носиоца активности који је задужен за непосредан рад са Корисником, који на основу процењених потреба, врши коначан одабир расположивих мера социјалне укључености, у складу са индивидуалним планом активације и прати спровођење и реализацију мера социјалне укључености Корисника,
- Заједнички са Носиоцем активности одређује динамику одржавања састанака стручног тима, у складу са потребама, са могућношћу размењивања информација и предлога у писаном и електронском облику;
- Заједнички са Носиоцем активности обезбеђује вођење писаног записника на састанцима стручног тима у два примерка од којих се један чува у Центру, а други код Носиоца активности;
- Прати остваривање планираних активности;
- Периодично, у заједнички утврђеним роковима, разматра оправданост и ефикасност планираних и спроведених мера и активности, на основу писаних обавештења Носиоца активности;
- На предлог стручног тима, у зависности од постигнутих резултата може извршити измену или допуну индивидуалног плана активације.

Обавезе и активности Носиоца активности

- Благовремено обавештава Центар о могућностима и планираним активностима, односно програмима и пројектима којима се обезбеђује

социјална укљученост Корисника у области надлежности Носиоца активности;

- Евидентира Корисника на основу упута Центра;
- Обавештава Центар о чињеници да ли се Корисник пријавио и које су планиране активности у даљем раду са Корисником;
- Сагледава могућности за најефикасније укључивање Корисника у мере и активности социјалне укључености у оквиру своје надлежности у циљу повећања могућности за запошљавање,
- Обавља индивидуални разговор са Корисником, ради информисања о правима и обавезама и другим релевантним чињеницама које су од значаја за активацију Корисника;
- Определује мере социјалне укључености у складу са процењеним потенцијалима и утврђеним потребама Корисника у индивидуалном плану активације;
- Води евиденцију о Кориснику, предузетим мерама социјалне укључености и постигнутим резултатима са циљем успешне реализације појединих мера социјалне укључености;
- Обавештава Центар о почетку, току и завршетку планираних активности;
- Обавештава Центар о чињеници да ли Корисник извршава планиране мере и активности (неоправдано или оправдано),
- Одређује запосленог који је задужен за непосредан рад са Корисником код Носиоца активности који ће редовно комуницирати са стручним радником Центра;
- Заједнички са Центром одређује начин, обим и динамику комуникације и предузимања појединачних мера и активности, у складу са потребама и најбољим интересом Корисника,
- Заједно са Центром и у сарадњи са Корисником формира стручни тим, који чине стручни радник Центра и запослени код Носиоца активности који је задужен за непосредан рад са Корисником, који на основу процењених потреба, врши коначан одабир расположивих мера социјалне укључености, у складу са индивидуалним планом активације и прати спровођење и реализацију мера социјалне укључености Корисника,
- Заједнички са Центром одређује динамику одржавања састанака стручног тима, у складу са потребама, са могућношћу размењивања информација и предлога у писаном и електронском облику;
- Заједнички са Центром обезбеђује вођење писаног записника на састанцима стручног тима у два примерка од којих се један чува у Центру, а други код Носиоца активности;
- Уколико се Корисник укључује у мере активне политике запошљавања кроз мере усмерене ка запошљавању, у складу са извршеном проценом запошљивости и утврђеним потребама Корисника и индивидуалним планом активације, Носилац активности је обавезан да обавести Центар о начину и правном основу радног агажовања (нпр. уговор о повременим и привременим пословима, уговор о делу, уговор о

волонтирању, рад на одређено време и др., планирано трајање активације, колико је нпр. часова, дана, месеци планирано ангажовање и остале детаље активације).

Члан 4.

Центар и Носилац активности су сагласни да Образац 1. (Лист праћења реализације индивидуалног плана активације), Образац 2. (Особе задужене за развој сарадње), Образац 3. (Стручни тим) и Образац 4. (Праћење рада стручног тима), који су одштампани уз Протокол чине саставни део Протокола и да се користе и попуњавају за сваки појединачни случај, а у циљу брже и уједначене сарадње између Потписника Протокола, са могућношћу коришћења и других образаца који ће омогућити лакшу и бржу сарадњу.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 5.

Протокол се примењује почев од 20.01.2015. године.

Члан 6.

У случају потребе за додатним објашњењима, везаним за примену Протокола, она ће бити дефинисана анексима уз Протокол, који не утиче на суштину права и обавеза потписника Протокола, утврђеним Протоколом.

Члан 7.

Протокол је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) за сваког потписника Протокола.

**Центар за социјални рад
ПРИБОЈ**

(потпис лица овлашћеног за
заступање и печат)

ОПШТИНА ПРИБОЈ

(потпис лица овлашћеног за
заступање и печат)