

Na podlagi 16. i člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23, 84/23 – ZDOsk-1, 24/25 in 112/25) minister za solidarno prihodnost izdaja

Pravilnik o postopkih vključitve in prenehanja izvajanja storitve podpore v skupnosti za odrasle osebe in podpore v skupnosti za mladoletne

I. POGLAVJE I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik podrobneje določa postopek uveljavljanja socialno varstvene storitve podpora v skupnosti za odrasle osebe (v nadaljnjem besedilu: podpora odraslim) ter storitve podpora v skupnosti za mladoletne osebe do 18. leta (v nadaljnjem besedilu: podpora mladoletnim) pri izvajalcu podpore odraslim in podpore mladoletnim (v nadaljnjem besedilu: izvajalci).

(2) Ta pravilnik določa sestavo in delovanje komisije, pristojne za vključitev in prenehanje izvajanja podpore odraslim ali podpore mladoletnim (v nadaljnjem besedilu: komisija).

(3) Ta pravilnik določa vsebino in način predložitve vloge za vključitev in prenehanje izvajanja podpore odraslim ali podpore mladoletnim (v nadaljnjem besedilu: vloga), umika vloge ter obveznih prilog k vlogi.

2. člen (izrazi)

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

– upravičenec do podpore odraslim ali podpore mladoletnim, ki ga kot upravičenca določa Zakon o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23, 84/23 – ZDOsk-1 in 24/25; v nadaljnjem besedilu: ZSV);

– uporabnik podpore odraslim ali podpore mladoletnim je oseba, kateri se storitev podpora odraslim ali podpora mladoletnim zagotavlja v skladu z ZSV;

– pooblaščenec je oseba, ki ga v skladu z zakonodajo, ki ureja upravni postopek, stranka v postopku oziroma njen zakoniti zastopnik določi zato da jo zastopa v postopku;

– skrbnik je oseba, ki jo v skladu z zakonodajo, ki ureja nepravdni postopek in družinsko zakonodajo, sodišče imenuje zato, da zastopa osebo, ki je postavljena pod skrbništvo;

– vlagatelj je oseba, ki vloži vlogo za podporo odraslim ali podporo mladoletnim pri izvajalcu;

– zakoniti zastopnik uporabnika je oseba, ki zastopa uporabnika ali je imenovana za skrbnika uporabnika v skladu z zakonom, ki ureja razmerja med starši in otroki ter skrbništvo za otroke in odrasle osebe, ki potrebujejo posebno varstvo;

– zavezanec je pravna ali fizična oseba, ki mora v skladu z ZSV in uredbo, ki določa merila za določanje oprostitev pri plačilu socialno varstvenih storitev, prispevati k plačilu storitve.

II. POGLAVJE
II. KOMISIJA

3. člen
(sestava in delovanje komisije)

- (1) Komisijo imenuje odgovorna oseba izvajalca.
- (2) Komisija poleg nalog iz 16.d, 16.e, 16.f, 16.g in 16.h člena ZSV opravlja še naslednje naloge:
1. obravnava pritožbe v postopkih vključitve in prenehanja izvajanja podpore odraslim ali podpora mladoletnim;
 2. obravnava spremembe dogovora v primeru spremenjenih potreb uporabnikov;
 3. hrani vloge in varuje podatke uporabnikov, skladno s predpisi o varstvu osebnih podatkov;
 4. pridobiva mnenja drugih strokovnjakov;
 5. ugotavlja razloge za prenehanje uveljavljanja storitve.
- (3) Komisija je pri svojem strokovnem delu samostojna.

III. POGLAVJE
III. SKUPNE DOLOČBE O POSTOPKU

4. člen
(vloga)

(1) Postopek se začne z vložitvijo vloge upravičenca, njegovega zakonitega zastopnika, skrbnika ali pooblaščenca in se vloži neposredno pri izvajalcu. Vloga se vloži na obrazcu, ki je priloga 1 tega pravilnika.

- (2) K vlogi iz prejšnjega odstavka se priložijo naslednje priloge:
- potrdilo o državljanstvu in potrdilo o stalnem prebivališču ali fotokopijo osebnega dokumenta, iz katere sta razvidna državljanstvo in stalno prebivališče. Za tujce je obvezna priloga tudi potrdilo o dovoljenju za stalno prebivanje;
 - zdravniško mnenje izbranega osebnega zdravnika upravičenca ali zdravstvenega izvajalca, ki je upravičenca obravnaval, o zdravstvenem stanju, če zdravstveno stanje upravičenca ni razvidno iz drugih dokazil;
 - odločba oziroma ustrezno dokazilo o zastopanju v primeru, da vlogo za odraslo osebo vlaga njen zakoniti zastopnik.

(3) Vloga iz prvega odstavka tega člena se lahko pošlje po pošti, izroči neposredno izvajalcu ali ustno na zapisnik pri osebi ali službi, ki je pri izvajalcu določena za sprejem vloge. Če informacijski sistem izvajalca omogoča vložitev vloge v elektronski obliki, se vloga vloži tako, da se pošlje informacijskemu sistemu izvajalca ali informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje v skladu z zakonom, ki ureja upravni postopek.

(4) Če je vloga neposredno vložena pri izvajalcu ali sprejeta ustno na zapisnik, izvajalec ugotovi istovetnost upravičenca in sestavi uradni zaznamek.

(5) Upravičenec lahko vloži vlogo za storitev k največ trem izvajalcem hkrati. V vlogi navede prednostni seznam izvajalcev. V primeru, da je uporabnik vključen, prednostni izvajalec o tem obvesti

druga dva izvajalca. V primeru, ko prednostni izvajalec upravičenca ne vključi v storitev, o tem obvesti naslednjega izvajalca iz prednostnega seznama. Vsak od izvajalcev, h katerim je upravičenec podal vlogo, vodi svoj postopek sprejema vlagatelja.

(6) Če želi vlagatelj umakniti vlogo od enega izmed izvajalcev, o tem pisno obvesti izvajalca, pri katerem želi umakniti vlogo. Pri tem izvajalcu se postopek sprejema vlagatelja z uradnim zaznamkom zaključi. V primeru, ko želi vlagatelj umakniti vlogo od prednostnega izvajalca, mora hkrati določiti novega prednostnega izvajalca.

(7) Če je vloga nepopolna ali nerazumljiva, izvajalec osebo iz prvega odstavka tega člena pisno pozove, da odpravi pomanjkljivosti v 15 dneh od prejema poziva za dopolnitev. Če vlagatelj pomanjkljivosti ne odpravi, izvajalec s sklepom vlogo zavrže in o tem pisno obvesti osebo iz prvega odstavka tega člena.

(8) Nepopolne vloge iz prejšnjega odstavka izvajalec vodi v posebni evidenci, iz katere se izbrišejo v 60 dneh od poteka roka za dopolnitev vloge.

(9) Izvajalec vodi evidenco prejetih vlog po vrstnem redu prejema popolnih vlog.

5. člen (plačnik storitve)

(1) Če uporabnik ali zavezanec za plačilo storitve ne bo v celoti plačeval storitve, izvajalec uporabnika napoti na vložitev zahteve za delno ali celotno oprostitev plačila storitve pri pristojnem centru za socialno delo.

(2) Če bo storitev uporabnika delno ali v celoti plačeval drugi zavezanec, se zaveže k plačilu s podpisom dogovora iz 16.f člena ZSV.

6. člen (vključitev v storitev)

(1) Ko je pri izvajalcu na razpolago mesto, komisija predlaga vključitev upravičenca iz seznama čakajočih za sprejem in pri tem upošteva:

- vrstni red po prispetju vlog oziroma dolžino čakalne dobe,
- zdravstveno stanje upravičenca, ki pogojuje vsebino in način izvajanja storitve,
- bližino stalnega bivališča upravičenca in njegovih svojcev,
- razloge, ki utemeljujejo nujnost čimprejšnje namestitve in
- ali upravičenec že koristi katero izmed storitev izvajalca.

(2) Izvajalec vroči upravičencu oziroma njegovemu zakonitemu zastopniku obvestilo o možnosti za vključitev. Izvajalec se z upravičencem dogovori glede načina sklenitve dogovora, ki mora biti sklenjen v roku 30 dni od vročenega obvestila. Dogovor se lahko sklene na domu upravičenca, ali pri izvajalcu.

(3) Ob sklenitvi dogovora izvajalec upravičenca seznani s pravicami in dolžnostmi ter zaposlenimi. Upravičencu se zagotavljajo tudi vse potrebne informacije ter pomoč strokovnih in drugih delavcev pri izvajalcu.

(4) Če uporabnik zahteva delno ali celotno oprostitev plačila, se za čas, ko še ni odločeno o oprostitvi plačila storitve, izvajalec in uporabnik dogovorita o začasni višini prispevka, ki velja do dokončnosti odločbe centra za socialno delo. besedilo

(5) Če se upravičenec ne odzove vabilu iz tretjega odstavka tega člena oziroma izjavi, da še ne želi biti vključen v storitev, izvajalec začne postopek vključitve naslednjega iz seznama čakajočih. Če se upravičenec dvakrat zaporedoma ne odzove oziroma izjavi, da še ne želi biti vključen v storitev, njegova prošnja miruje, dokler pisno ne zaprosi, da se postopek za njegovo vključitev nadaljuje. Prošnja upravičenca lahko miruje največ eno leto. Po enem letu se prošnja uvrsti na zadnje mesto na seznamu čakajočih za vključitev.

(6) Če upravičenec oziroma njegov zakoniti zastopnik pisno izjavi, da umika vlogo za vključitev, izvajalec postopek vključitve ustavi in o tem obvesti upravičenca v roku 15 dni od prejema njegove izjave.

7. člen (dogovor)

(1) Po podpisu dogovora o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve podpore za odrasle in podpore za mladoletne (v nadaljnjem besedilu: dogovor), ki ga uporabnik oziroma zakoniti zastopnik in izvajalec storitve skleneta po postopku iz tega pravilnika, je upravičenec vključen v podporo odraslim ali podporo mladoletnim. Vključitev v storitev se opravi z dnem, ki je določen v sklenjenem dogovoru.

(2) Dogovor obvezno vsebuje:

- vrsto storitve,
- trajanje,
- podatke o ključnih osebah uporabnika,
- podatke o storitvah, ki jih uporabnik kombinira s podporo za odrasle ali podporo za mladoletne, vključno z njihovo časovno izvedbo,
 - način zagotavljanja podpore,
 - datum začetka izvajanja,
 - terminski načrt izvajanja,
 - pravice in obveznosti uporabnika in izvajalca podpore,
 - ceno in plačnika oz. način financiranja ter
 - pogoje za spremembe in prenehanje veljavnosti dogovora.

(3) V primeru, ko uporabnik kombinira druge storitve s podporo za odrasle ali podporo za mladoletne, mora izvajalec skupaj z uporabnikom v dogovoru natančno opredeliti tudi način izvajanja storitve, da se prepreči prekrivanje in podvajanje različnih storitev. Taka opredelitev mora vsebovati vrsto storitve in izvajalca, časovno opredelitev izvajanja, in kontaktno osebo i pri izvajalcu.

8. člen (druga družina)

(1) Podpora za odrasle v drugi družini se izvaja na podlagi pogodbe, ki jo v skladu z zakonom skleneta izvajalec podpore za odrasle in oseba, ki izvaja storitev.

(2) Dogovor iz 8. člena tega pravilnika v tem primeru sklenejo izvajalec podpore za odrasle, uporabnik in oseba, ki izvaja storitev podpore za odrasle v drugi družini, pri čemer se uporabljajo določbe tega pravilnika.

9. člen (osebni načrt)

(1) Izvajalec mora skupaj z uporabnikom izdelati osebni načrt uporabnika, ki vsebuje najmanj osebne podatke (osebno ime, začasni in stalni naslov, EMŠO) o uporabniku in zakonitem zastopniku, podatke o storitvah, ki jih uporabnik kombinira s podporo za odrasle oz. podporo za mladoletne, opis potreb uporabnika, obseg in način izvajanja storitve, zdravstvene in druge posebnosti, ki vplivajo na izvajanje storitev, času in trajanju izvedbe storitev in podatke o ključnih osebah uporabnika in o drugih službah, ki sodelujejo z uporabnikom. Osebni načrt vsebuje tudi kratko življenjsko zgodbo uporabnika, njegove življenjske cilje in opis potreb uporabnika in zajame vsa področja življenja uporabnika. Osebni načrt je priloga k dogovoru.

(2) Izvajalec osebni načrt pripravi v skladu z načeli zagovornišтва in krepitve moči uporabnika ter upoštevanjem uporabniške perspektive.

(3) V primeru mladoletnosti uporabnika, pri osebnem načrtovanju aktivno sodelujejo tudi starši oz. njegov zakoniti zastopnik.

(4) V primeru podpore za odrasle v drugi družini, osebni načrt izdelava izvajalec podpore za odrasle skupaj z uporabnikom in izvajalcem podpore v drugi družini.

(5) Izvajanje osebnega načrta se potrdi na timski konferenci najkasneje 30 dni od podpisa dogovora. Timsko konferenco skliče strokovna delavka skupaj z uporabnikom in osebo, ki je zapisala osebni načrt. Na timski konferenci so prisotni uporabnik, oseba, ki je zapisala osebni načrt in druge ključne osebe, ki so opredeljene v dogovoru in v osebnem načrtu uporabnika.

(6) Izvajalec enkrat letno skupaj z uporabnikom pripravi evalvacijo osebnega načrta, oziroma večkrat, v kolikor se bistveno spremeni življenjska situacija in potrebe uporabnika. Evalvacija osebnega načrta se potrdi na timski konferenci.

IV. POGLAVJE IV. PRENEHANJE IZVAJANJA STORITVE

10. člen (prenehanje storitve)

(1) Uporabnik oziroma njegov zakoniti zastopnik lahko kadarkoli, brez obrazložitve razlogov, vloži predlog za prenehanje izvajanja storitve. V tem primeru je možno storitev zaračunati največ za obdobje 5 dni po vložitvi vloge.

(2) Komisija mora o uvedbi postopka za odpust zoper uporabnika, ki je pod skrbništvom, in zoper mladoletnega uporabnika obvestiti tudi center za socialno delo.

11. člen (prenehanje zaradi hujših kršitev dogovora)

- (1) Za hujše kršitve dogovora se štejejo zlasti:
- grob in žaljiv odnos do drugih uporabnikov in zaposlenih,
 - nasilno obnašanje (to je vsako fizično, spolno, psihično ali ekonomsko nasilje).

(2) Odstop od dogovora iz razlogov po prvem odstavku tega člena ni dopusten, če center za socialno delo v sodelovanju s strokovno službo izvajalca ugotovi, da uporabniku storitve ni mogoče zagotoviti na drug način, ali če uporabniku ni mogoče zagotoviti druge ustrezne storitve ali programa.

12. člen **(prehod ob polnoletnosti uporabnika)**

(1) Izvajalec podpore v skupnosti najkasneje 9 mesecev pred polnoletnostjo uporabnika pripravi načrt prehoda iz podpore v skupnosti za mladoletne v druge oblike storitev, ki jih uporabnik potrebuje za samostojno življenje v skupnosti.

(2) Uporabnik podpore za mladoletne ima ob prenehanju izvajanja podpore za mladoletne zaradi polnoletnosti prednost pri vključitvi v storitev podpore za odrasle.

(3) V kolikor se uporabnik ob polnoletnosti uvrsti v čakalno vrsto za storitev podpora v skupnosti za odrasle osebe, je trenutni izvajalec dolžan nadaljevati z izvajanjem storitve podpora v skupnosti za mladoletne osebe, kljub njegovi polnoletnosti, dokler uporabnik ni sprejet v storitev podpora v skupnosti za odrasle osebe.

13. člen **(prenehanje – druga družina)**

(1) Če je bil uporabnik sprejet v drugo družino, se v primeru nastopa razlogov za prenehanje izvajanja storitve uporabljata določbi 14. in 15. člena tega pravilnika.

(2) Ne glede na določbe 6. člena tega pravilnika ima uporabnik pri prenehanju izvajanja podpore v drugi družini prednost pri vključitvi v storitev podpore za odrasle.

(3) Podpora v drugi družini preneha na predlog uporabnika, izvajalca podpore za odrasle ali izvajalca podpore v drugi družini in v primeru, ko družina uporabniku ne more več oziroma ne nudi primerne oskrbe.

V. POGLAVJE V. NADZOR

14. člen **(nadzor)**

Za nadzor nad izvajanjem tega pravilnika se uporabljajo določbe zakona, ki se nanašajo na inšpekcijski nadzor.

VI. POGLAVJE KONČNA DOLOČBA

15. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.