

Opština Tutin

Opštinsko vijeće

Opština Tutin

Na osnovu člana 46. i člana 47. Zakona o lokalnoj samoupravi ( „ Službeni glasnik RS“, broj 129/07), Na osnovu čl.110. Zakona o socijalnoj zaštiti R. Srbije (Sl.glas. RS br. 24/2011), čl.20. Zakona o lokalnoj samoupravi (Sl.glas. RS, br. 129/2007) član 16.,18.,60. Statuta opštine Tutin(„Opštinski Službeni glasnik opštine Tutin“ br.9/08) i člana 66. i člana 67. Poslovnika Opštinskog veća(„ Opštinski Službeni glasnik opštine Tutin“ br.10/08) Opštinsko vijeće opštine Tutin na sednici br.06-1/16, održanoj dana, 21.01.2016.godine,donijelo je:

PRAVILNIKO NAČINU I POSTUPKU DODELE JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

Član 1.

Ovim pravilnikom bliže se određuju kriterijumi i procedure na osnovu kojih se dodeljuje jednokratna novčana pomoć, kao i visina i postupak pri njenom dodeljivanju.

Član 2.

Sredstva namenjena pružanju jednokratne novčane pomoći planirana su Odlukom o budžetuOpštine Tutin za 2016. godinu.

Član 3.

Jednokratna pomoć je pomoć koja se dodeljuje licu koje se iznenada ili trenutno nađe u stanju socijalne potrebe, kao i licu koje se upućuje na domski ili porodični smeštaj a koja su stalno nastanjena na teritoriji Opštine Tutin.

Pravo na jednokratnu pomoć imaju lica ili porodice koje se nalaze u stanju teške materijalne situacije koju ne mogu samostalno prevazići. Jednokratna novčana pomoć će se dodeljivati za:

1. Nabavku osnovnih životnih namirnica,
2. Pokrivanje dela troškova lečenja (nabavku lekova i sl),
3. Nabavku ortopetskih pomagala,
4. Pokrivanje dela troškova pogrebnih usluga.

Član 4.

Istom licu ne može se više od dva puta u toku jedne budzetske godini dodeliti ovaj vid pomoći, osim ukoliko se radi o hitnom slučaju, ili nabavci lijekova kod hroničnih bolesnika.

Član 5.

Lica koja traže jednokratnu pomoć podnose zahteve komisiji za dodelu jednokratne novčane pomoći koja zaseda dva puta u toku meseca i odlučuje o podnesenim zahtevima.

Član 6.

Konkurs za dodelu sredstava se ne raspisuje, većse zahtevi tokom cele godine podnose na pisarnici Opštine Tutin u pisanom obliku, a preuzimaju se i popunjavaju u službi za pravnu pomoć Opštine Tutin. Zahtev treba da sadrži:

* opis materijalnih prilika u kojima podnosilac živi;
* namenu pomoći (razlog zbog koje mu je pomoćpotrebna).

Pored toga uz zahtev je potrebno priloziti i sledeću dokumentaciju:

* Potvrdu od saveta MZ (predsednika MZ) da je lice u teškoj materijalnoj situaciji, da mu je pomoć neophodna i da nije radno sposobno.
* Ukoliko se pomoć trazi za lečenje potrebno je priloziti i odgovarajuću medicinsku dokumentaciju kojom dokazuje opravdanost zahteva.
* Za nabavku ortopedskih pomagala priloziti i odgovarajuću medicinsku dokumentaciju zatim predračun za ortopedsko pomagalo
* Za pokrivanje dela pogrebnih usluga priložiti kopije računa ikopiju izvoda umrlog.
* Pored gore navedene dokumentacije komisija može po potrebi zatražiti i dodatnu dokumentaciju.

Pored zahteva i propisane dokumentacije komisija i član opštinskog vijeća zaduzen za socijalnu zaštitu mogu obići porodicu ili pojedinca podnosioca zahteva kako bi se na licu mesta uverili o opravdanosti zahteva i o tome na sednici komisije u pisanoj ili usmenoj formi obavestili ostale članove komisije o utvrđenom stanju na osnovu čega će se doneti odluka o podnetom zahtevu.

Član 7.

Visinu jednokratne novčane pomoći će određivati komisija za svaki slučaj ponaosob, s tim da ne može biti veća od prosečne zarade po zaposlenom u jedinici lokalne samouprave u mesecu koji prethodi mesecu u kome se vrši isplata.

Pored toga komisija je u obavezi da vodi računa o raspoloživom mesečnom iznosu za namene jednokratne pomoći kako nebi ugrozila usvojenu budzetsku aproprijaciju i kvote planirane za ove namene.

Član 8.

Predsednik Opštine, njegov zamenik ili opštinsko vijeće može doneti odluku o dodeli jednokratne novčane pomoći licu i mimo komisije ukoliko se radi o hitnom slučaju.

Član 9.

Sekretar komisije je dužna da vodi zapisnik na svakoj sednici, da posle svake sednice sačini predlog odluke (potpisan od strane prisutnih članova komisije i člana opštinskog vijeća zaduženog za socijalnu zaštitu) o odobrenim zahtevima i da taj predlog dostavi vijeću na usvajanje.

Dužan je da vodi evidenciju (bazu podataka) o odobrenim zahtevima, da komisiju obavesti i upozna o broju odobrenih zahteva za svakog pojedinca, kako se nebi kršio član 4. ovog pravilnika.

Čaln 10.

Sekretar opštinskog vijeća je u obavezi da:

* prima zahteve za jednokratne pomoći sa pisarnice i iste dostavlja resornom članu opštinskog vijeća
* dostavi odluku podnosiocu zahteva o prihvatanju ili odbijanju podnetog zahteva za dodeljivanje jednokratne novčane pomoći sa obrazloženjem.
* obrađene predmete čuva i arhivira u skladu sa zakonom

Član 11.

Komisiju za jednokratne novčane pomoći formira se rešenjem opštinskog vijeća. Komisiju čine četiri člana i predsednik komisije. Komisija odlučuje konsenzusom ili većinom glasova.

Član 12.

Opštinsko vijeće je u obavezi da na prvoj narednoj sednici (po dostavljanju predloga odluke od strane komisije) razmatra predlog odluke o dodeli jednokratne novčane pomoći, da je u potpunosti ili delimično usvoji i da odluku prosledi Odeljenju za budžet i finasije na realizaciju.

REPUBLIKA SRBIJA

OPŠTINSKO VIJEĆE TUTIN

Broj,06-1-2∕2016

Dana, 21.01.2016.

PREDSJEDAVAJUČI VIJEĆA Salih Hot

36320 Tutin, Husein-bega Gradaščevića 7, tel/fax. +381 (20) 811 035, tel. +381 (20) 811 111

e-mail: [opstina@tutin.rs](mailto:opstina@tutin.rs), [www.tutin.rs](http://www.tutin.rs)