

Резултат – остварени циљ	
Евидентирана књиговодствена вриједност инвестиционе имовине у КМ	
Извршена укњижба права власништва	
АУТОРИЗАЦИЈА ИЗВЈЕШТАЈА	
Извјештај сачинио:	
Потпис и овјера:	
Датум и мјесто:	

2525

На основу члана 25. став 4. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Српске", број 37/12) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 24/12), министар здравља и социјалне заштите доноси

ПРАВИЛНИК

**О УТВРЂИВАЊУ СПОСОБНОСТИ ЛИЦА У ПОСТУПКУ
ОСТВАРИВАЊА ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И
УТВРЂИВАЊУ ФУНКЦИОНАЛНОГ СТАЊА
КОРИСНИКА**

І - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овим правилником прописују се услови за оцјењивање способности и функционалног стања пунољетних лица у поступку остваривања права из социјалне заштите, састав, услови за формирање и начин рада првостепене и другостепене стручне комисије.

Члан 2.

Утврђивање неспособности за рад врши се искључиво у циљу одлучивања о праву на новчану помоћ.

**ІІ - УСЛОВИ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ И
ФУНКЦИОНАЛНОГ СТАЊА**

Члан 3.

(1) Неспособност за рад утврђује се за лице које има трајно оштећење или обољење.

(2) Приликом утврђивања неспособности за рад лица, стручна комисија може дати препоруке о могућим облицима подршке.

Члан 4.

(1) Лице са трајним оштећењем или обољењем је лице код кога се лијечењем и рехабилитацијом не може постићи опоравак или знатно побољшање његовог стања.

(2) Лице са привременим оштећењем или обољењем је лице код кога се лијечењем и рехабилитацијом може постићи потпуни опоравак или знатно побољшање његовог стања.

Члан 5.

(1) Оштећења или обољења су, у смислу овог правилника, оштећења или обољења због којих лице не може самостално изводити активности примјерене животној доби.

(2) За утврђивање функционалног стања примјењују се следећи критеријуми:

а) Потпуна зависност од помоћи и њега другог лица:

1) неспособност самосталног кретања ни уз ортопедска помагала,

2) немогућност самосталног храњења, одржавања личне хигијене и обављања физиолошких потреба, те самосталног свлачења и облачења,

3) трајна и прогресивна сензорна оштећења уз потпуну зависност од помоћи другог лица,

4) трајна и прогресивна оштећења у интелектуалном, емоционалном и социјалном функционисању уз потпуну зависност од помоћи другог лица,

5) Бартелов индекс са резултатом од 0 до 60 бодова;

б) Дјелимична зависност од помоћи и њега другог лица:

1) способност самосталног кретања уз ортопедска помагала,

2) храњење, одржавање личне хигијене и обављање физиолошких потреба, те свлачење и облачење уз дјелимичну помоћ другог лица,

3) трајна и прогресивна сензорна оштећења уз дјелимичну зависност од помоћи другог лица,

4) трајна и прогресивна оштећења у интелектуалном, емоционалном и социјалном функционисању уз дјелимичну зависност од помоћи другог лица,

5) Бартелов индекс са резултатом од 61 до 90 бодова.

**ІІІ - САСТАВ И УСЛОВИ ЗА ФОРМИРАЊЕ
СТРУЧНИХ КОМИСИЈА**

Члан 6.

(1) Утврђивање способности и функционалног стања лица у поступку остваривања права и услуга из социјалне заштите врше стручне комисије.

(2) Стручне комисије формирају се као првостепене и другостепене.

Члан 7.

(1) Првостепену стручну комисију чине три стална члана.

(2) Стални чланови првостепене стручне комисије су:

а) специјалиста породичне медицине,

б) дипломирани психолог и

в) дипломирани дефектолог, односно специјални едукатор и рехабилитатор.

(3) Стручна комисија може, по потреби, имати још два повремена члана.

(4) Повремени чланови комисије су:

а) специјалиста одговарајуће гране медицине, у зависности од врсте сметње,

б) дипломирани социјални радник.

Члан 8.

(1) Првостепену стручну комисију из члана 7. овог правилника именује јединица локалне самоуправе.

(2) Јединица локалне самоуправе сачињава листу стручњака који могу бити именовани у првостепену стручну комисију у складу са чланом 7. став 3. овог правилника.

(3) Чланови првостепене стручне комисије морају бити лица са најмање три године радног искуства у струци, а која нису запослена у центру за социјални рад у мјесту пребивалишта лица за које се процјена врши.

(4) Уколико је именовани члан стручне комисије дужи период спријечен да обавља послове у стручној комисији, јединица локалне самоуправе именује новог члана.

(5) Актом о именовању првостепене стручне комисије утврђују се њен састав, начин рада, трошкови рада и обављање административних послова.

(6) Изузетно од става 3. овог члана, јединица локалне самоуправе може именовати за члана комисије лице са завршеном вишом школом и лице које је запослено у центру за социјални рад ако у јединици локалне самоуправе нема стручних радника који испуњавају прописане услове.

(7) Јединица локалне самоуправе обавјештава министарство надлежно за социјалну заштиту (у даљем тексту: Министарство) у случају поступања по одредбама става 6. овог члана.

(8) Првостепена стручна комисија о свом раду обавјештава орган јединице локалне самоуправе и Министарство најмање једном годишње.

Члан 9.

(1) Другостепену стручну комисију именује министар здравља и социјалне заштите.

(2) Актом о именовању другостепене стручне комисије утврђују се њен састав, начин рада, трошкови рада и обављање административних послова.

(3) Број и стручни профил чланова у саставу другостепене стручне комисије исти је као и за првостепену стручну комисију.

(4) Министар сачињава листу стручњака који могу бити именовани у другостепену стручну комисију у складу са чланом 7. став 3. овог правилника.

(5) Члан првостепене и другостепене стручне комисије не може бити исто лице.

(6) Члан другостепене стручне комисије мора бити лице са најмање пет година радног искуства у струци, а које није запослено у Министарству.

(7) Другостепена стручна комисија о свом раду обавјештава Министарство најмање једном годишње.

IV - РАД СТРУЧНИХ КОМИСИЈА

Члан 10.

(1) Послове координације стручним комисијама врше координатори стручних комисија.

(2) Под пословима координације подразумијевају се следећи послови: административни, стручни и послови координације између чланова стручне комисије и лица у поступку процјене способности и утврђивања функционалног стања.

(3) Координатор првостепене стручне комисије је лице запослено у центру за социјални рад или у служби социјалне заштите.

(4) Координатор другостепене стручне комисије је лице запослено у Министарству.

Члан 11.

(1) Радом стручне комисије руководи председник.

(2) Стручна комисија даје налаз и мишљење на сједници само ако ради у пуном саставу.

Члан 12.

(1) Сваки члан стручне комисије је дужан током утврђивања способности и функционалног стања да се придржава прописа из своје области, као и стандарда и правила струке.

(2) Стручна комисија је дужна да током процјене користи и Бартелов тест.

(3) Бартелов тест је инструмент за процјену активности свакодневног живота, односно Бартелов индекс одређује потпуну или дјелимичну зависност од помоћи и њега другог лица у активностима свакодневног живота или непостојање зависности од помоћи и њега другог лица.

(4) Бартелов тест попуњава председник стручне комисије на обрасцу који се налази у Прилогу 4. овог правилника и чини његов саставни дио, а на основу појединачне процјене сваког члана стручне комисије и усаглашених ставова свих чланова.

Члан 13.

Утврђивање способности и функционалног стања лица у поступку остваривања права и услуга прописаних Законом или одлуком јединице локалне самоуправе врши се:

а) по захтјеву лица, родитеља, односно старатеља и

б) по службеној дужности центра за социјални рад, односно службе социјалне заштите, а на основу непосредног сазнања или обавијести доктора породичне медицине, образовне, здравствене или установе социјалне заштите, као и других пружалаца услуга социјалне заштите.

Члан 14.

(1) Физичка и правна лица из члана 13. овог правилника достављају обавјештење мјесно надлежном центру за социјални рад или служби социјалне заштите према пребивалишту лица.

(2) Надлежни центар за социјални рад или служба социјалне заштите упућује лице на првостепену стручну комисију.

Члан 15.

Центар за социјални рад или служба социјалне заштите код којих је поднесен захтјев или покренут поступак по службеној дужности за утврђивање способности и функционалног стања доставља координатору првостепене стручне комисије захтјев за утврђивање способности и функционалног стања лица.

Члан 16.

Координатор првостепене стручне комисије прикупља документацију која је неопходна за вођење поступка у сврху утврђивања способности и функционалног стања лица, прикупљену документацију доставља председнику првостепене стручне комисије, прати рад стручне комисије, те обавља и друге послове према потребама стручне комисије.

Члан 17.

Уз захтјев за процјену координатор првостепене стручне комисије доставља првостепеној стручној комисији доступну медицинску, психолошку, дефектолошку, педагошку, социјалну и другу документацију.

Члан 18.

Пријемом захтјева и документације из члана 17. овог правилника председник првостепене стручне комисије заказује састанак комисије.

Члан 19.

(1) Првостепена стручна комисија доноси налаз и мишљење о способности и функционалном стању лица.

(2) Налаз и мишљење члана првостепене стручне комисије садржи: личне податке о лицу, мјесто гдје је обављено утврђивање, датум и вријеме трајања утврђивања, коришћене прегледе, методе, технике и инструменте, опис лица и његовог функционисања, мишљење о облику потребне подршке лицу.

(3) Налаз и мишљење првостепене стручне комисије садржи: личне податке о лицу, опис лица и његовог функционисања, податке о подршци коју је лице остварило, врсту привременог или трајног оштећења или обољења, постојање неспособности за рад, потребу за сталном потпуном или дјелимичном помоћи и његом другог лица или непостојање потребе за помоћи и његом другог лица, као и податке о члановима стручне комисије.

Члан 20.

(1) Сваки члан првостепене стручне комисије неопредно врши опсервацију и утврђивање способности и функционалног стања лица у оквиру свог домена рада, а свој налаз и мишљење доставља председнику првостепене стручне комисије на образцу који се налази у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) У случајевима када због стања лице није у могућности да приступи утврђивању на позив првостепене стручне комисије, утврђивање се врши у просторијама у којима лице борави.

(3) Уколико је неопходно, првостепена стручна комисија упућује лице на додатне специјалистичке и друге прегледе.

(4) На основу појединачне оцјене сваког члана комисије и усаглашених ставова свих чланова, председник првостепене стручне комисије саставља заједнички налаз и мишљење на образцу који се налази у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни дио.

(5) О раду првостепене стручне комисије координатор води записник.

Члан 21.

(1) Налаз и мишљење првостепене стручне комисије доставља се центру за социјални рад, односно служби социјалне заштите и лицу чија се способност и функционално стање утврђују.

(2) Центар за социјални рад, односно служба социјалне заштите, у зависности од предложених облика подршке, доставља налаз и мишљење институцијама надлежним за пружање подршке.

Члан 22.

На основу налаза и мишљења првостепене стручне комисије, мјесно надлежни центар за социјални рад или служба социјалне заштите доноси рјешење о остваривању права и услуга прописаних Законом или одлуком јединице локалне самоуправе.

Члан 23.

У случају да након утврђивања способности и функционалног стања лица настану промјене тако да не одговара-

ју утврђеном стању, центар за социјални рад или служба социјалне заштите дужни су да покрену поступак поновног утврђивања способности и функционалног стања.

Члан 24.

Уколико на првостепено рјешење из члана 22. овог правилника буде изјављена жалба, координатор другостепене стручне комисије доставља потпуну документацију која је неопходна за вођење поступка другостепеној стручној комисији.

Члан 25.

(1) Након пријема потпуне документације, председник другостепене стручне комисије сазива другостепену стручну комисију, која врши поновно утврђивање на основу документације, а, по потреби, на основу непосредног прегледа лица чија се способност и функционално стање утврђују.

(2) Другостепена стручна комисија може затражити налаз и мишљење других стручњака и институција ако процијени да је то потребно.

(3) О раду другостепене стручне комисије координатор води записник.

Члан 26.

(1) Налаз и мишљење другостепене стручне комисије доноси се на образцу који се налази у Прилогу 3. овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Другостепена стручна комисија налаз и мишљење доставља Министарству.

Члан 27.

Министарство у оквиру своје надлежности пружа стручну и едукативно-консултативну помоћ првостепеној и другостепеној стручној комисији.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о оцјењивању лица у поступку остваривања права из социјалне заштите ("Службени гласник Републике Српске", број 18/04).

Члан 29.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 11/05-020-40/12
12. новембра 2012. године
Бања Лука

Министар,
Др Ранко Шкрбић, с.р.

Прилог 1.

НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ

члана првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника

Лични подаци о лицу у поступку

Име и презиме: _____	Пол: _____
Датум и мјесто рођења: _____	ЈМБГ: _____
Адреса пребивалишта: _____	

Евиденција о раду члана стручне комисије током поступка процјене

Мјесто гдје је обављено утврђивање	Датум и вријеме трајања утврђивања	Коришћени прегледи, методе, технике, инструменти	Остали присутни у поступку процјене:

Опис лица и његовог функционисања:

--

Мишљење о облику потребне подршке лицу:

--

Посебне напомене члана стручне комисије

--

Мјесто и датум:

_____, _____ 20___. године

Потпис члана стручне комисије:

*Образац се попуњава на писаћој машини или рачунару.

Прилог 2.**НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ**

првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника

Лични подаци лица у поступку

Име и презиме: _____	Пол: _____
Датум и мјесто рођења: _____	ЈМБГ: _____
Адреса пребивалишта: _____	

Опис лица и његовог функционисања (предсједник стручне комисије интегрише индивидуалне описе чланова стручне комисије):

--

Подршка коју је лице остварило:

Врста подршке	Установа-пужалац подршке	Мјесто пружања подршке	Почетак пружања подршке и учесталост

Налаз и мишљење првостепене стручне комисије (предсједник стручне комисије наводи налазе и мишљења свих учесника у поступку):

1. Врста оштећења или обољења:
2. Привремено/трајно оштећење или обољење:
3. Неспособност за рад:
4. Потреба за помоћи и његом другог лица:
 - а) потпуна,
 - б) дјелимична,
 - в) не постоји потреба.

Подаци о члановима стручне комисије

	Име и презиме / занимање
Предсједник стручне комисије	
Члан стручне комисије	
Члан стручне комисије	
Повремени члан стручне комисије	
Повремени члан стручне комисије	

Потписи:

Предсједник стручне комисије:

Чланови стручне комисије:

*Образац се попуњава на писаћој машини или рачунару.

Прилог 3.

НАЛАЗ И МИШЉЕЊЕ

другостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника

Лични подаци о лицу у поступку

Име и презиме: _____ Пол: _____
Датум и мјесто рођења: _____ ЈМБГ: _____
Адреса пребивалишта: _____ _____

Опис лица и његовог функционисања (предсједник стручне комисије интегрише индивидуалне описе чланова стручне комисије):

--

Подршка коју је лице остварило (предсједник стручне комисије интегрише индивидуалне описе чланова стручне комисије):

Врста подршке	Установа-пужалац подршке	Мјесто пружања подршке	Почетак пружања подршке и учесталост

Налаз и мишљење другостепене стручне комисије (предсједник стручне комисије наводи налазе и мишљења свих учесника у поступку):

1. Врста оштећења или обољења:
2. Привремено/трајно оштећење или обољење:
3. Неспособност за рад:
4. Потреба за помоћи и његом другог лица:
 - а) потпуна,
 - б) дјелимична,
 - в) не постоји потреба.

Подаци о члановима стручне комисије

	Име и презиме / занимање
Предсједник стручне комисије	
Члан стручне комисије	
Члан стручне комисије	
Повремени члан стручне комисије	
Повремени члан стручне комисије	

Потписи:

Предсједник стручне комисије:

Чланови стручне комисије:

*Образац се попуњава на писаћој машини или рачунару.

Прилог 4.

ФОРМУЛАР ЗА ПРОЦЈЕНУ АКТИВНОСТИ СВАКОДНЕВНОГ ЖИВОТА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА: _____

	АКТИВНОСТ	БОДОВИ
1.	<u>СВАКОДНЕВНО ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ</u> 0 – не може проводити личну хигијену и зависан је у свим аспектима, 1 – помоћ потребна у свим аспектима личне хигијене, 3 – потребна помоћ у једном или више аспеката, 4 – потребна минимална помоћ прије или после саме личне хигијене, 5 – може опрати руке, лице и зубе, почешљати се, обријати се.	
2.	<u>ХРАЊЕЊЕ</u> 0 – зависан у свим аспектима храњења, 2 – потребна помоћ током јела, 5 – потребна помоћ при доношењу тањира, мазању хљеба и сл., 8 – самосталан у храњењу, осим отварања флаше, резања меса... 10 – може се сам нахранити.	
3.	<u>КОРИШЋЕЊЕ ТОАЛЕТА</u> 0 – потпуно зависан у свим аспектима коришћења тоалета, 2 – помоћ потребна у свим аспектима коришћења тоалета, 5 – помоћ потребна у облачењу, трансферу и сл., 8 – надзор потребан ради сигурности, 10 – самосталан у свим аспектима коришћења тоалета.	
4.	<u>КОНТРОЛА СТОЛИЦЕ</u> 0 – лице је инконтинентно, 2 – потребна помоћ код узимања средстава за опстипацију,	

	5 – има честе незгоде, 8 – има повремене незгоде, 10 – контролише столицу и нема незгода.	
5.	<u>КОНТРОЛА МОКРЕЊА</u> 0 – инконтинентан је, користи пелене, 2 – инконтинентан, користи унутрашње помагало (катетер), 5 – обучен за употребу коришћења унутрашњег или спољашњег помагала, 8 – претежно сув дању, али не ноћу, 10 – контролише мјехур.	
6.	<u>ОБЛАЧЕЊЕ</u> 0 – не може учествовати у облачењу, 2 – може учествовати, али је зависан у свим аспектима, 5 – помоћ потребна у облачењу неких дијелова одјеће, 8 – минимална помоћ (дугмад, рајсфершлус и сл.), 10 – може се сам обући, закопчати одјећу, обути се и др.	
7.	<u>КУПАЊЕ</u> 0 – потпуна зависност код купања, 1 – може учествовати, али је зависан у свим аспектима, 3 – помоћ потребна у доласку до каде, прању или брисању, 4 – надзор друге особе ради сигурности, 5 – може се опрати или истуширати без туђе помоћи.	
8.	<u>ТРАНСФЕР СТОЛИЦА-КРЕВЕТ</u> 0 – не може учествовати у трансферу, 3 – учествује у трансферу уз максималну помоћ другог лица, 8 – трансфер захтијева помоћ другог лица у било којем аспектима, 12 – друго лице потребно због надзора или помагала за трансфер, 15 – самосталан у свим фазама трансфера.	
9.	<u>ПОКРЕТЉИВОСТ</u> 0 – непокретан, 3 – потребна стална присутност другог лица, 8 – покретан на краће релације уз пратњу и помагало, 12 – самостално покретан уз помагало или је потребан надзор ради сигурности, 15 – самостално покретан.	
10.	<u>ПЕЊАЊЕ УЗ СТЕПЕНИЦЕ</u> 0 – не може се сам пењати уз степенице, 2 – потребна значајна помоћ (помагала за ходање и пратња другог лица), 5 – потребна мања помоћ и пратња другог лица, 8 – креће се сам, ако имају рукохвати са обје стране степеница или надзор другог лица, 10 – креће се сам.	
	УКУПНИ БОДОВИ – СТЕПЕН ЗАВИСНОСТИ	

Бартел индекси имају сљедећа значења степена зависности:

- 0 - 60 Потпуна зависност од помоћи и њега другог лица
- 61 - 90 Дјелимична зависност од помоћи и њега другог лица
- 91 - 100 Не постоји зависност од помоћи и њега другог лица

Процјену извршио/-ла: _____

Датум: _____

*Образац се попуњава на писаћој машини или рачунару.

2526

На основу члана 24. став 5. Закона о апотекарској дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", бр. 119/08 и 1/12) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10 и 24/12), министар здравља и социјалне заштите доноси

ПРАВИЛНИК

О УСЛОВИМА ПРОПИСИВАЊА И ИЗДАВАЊА ЛИЈЕКА

І - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан І.

Овим правилником уређују се услови прописивања и издавања лијека који се налази у промету у Републици Српској.