

ОПЕРАТИВНА ИНСТРУКЦИЈА ЗА ПОСТУПАЊЕ ЦЕНТАРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ПРИМЕНИ ЗАКОНА О РОДИТЕЉИМА НЕГОВАТЕЉИМА И НЕГОВАТЕЉИМА

1.део - допуна

Уводне напомене:

Предметна инструкција обухвата део поступања центара за социјални рад до доношења управног акта.

Закон о родитељима неговатељима и неговатељима је ступио на снагу 18. јула 2026. године, а примењује се од 1. октобра 2026. године.

Поступање се у систему СОЗИС.

Омоти списка се отварају на потенцијалне родитеље неговатеље или неговатеље, а не на децу или одрасле особе о којима се брине. За сваког родитеља неговатеља или неговатеља посебно отварају омот списка.

Препорука је да се сва кореспонденција у овим поступцима одвија путем електронске поште.

Право родитеља неговатеља или неговатеља на новчану накнаду не искључује право детета односно особе да у својству корисника права остварује право на новчану социјалну помоћ, право на дечији додатак, право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица, као и право на друга социјална давања и пружања услуга у заједници, у складу са одредбама закона који уређује питања социјалне и породично-правне заштите.

Од 1. октобра биће отворена и бесплатна телефонска линија односно информативни кол центар, путем којег грађани могу да се информишу о условима за остваривање права на статус родитеља неговатеља и поступку за његово остваривање. Контакт центар доступан је на броју телефона : **011 735 8350**, на који можете упућивати грађане.

1. Поступање писарнице и пријемне канцеларије

• Подношење захтева путем портала eUprava:

- Уколико странка поднесе захтев путем портала eUprava и лице већ постоји у регистру SOZIS, захтев се аутоматски заводи, формира се омот списка и исти се директно распоређује на стручни рад, на ниво Центра за социјални рад.
- Уколико лице не постоји у регистру стручног рада, захтев са eУправе ће се налазити у писарници у секцији радни задаци. У том случају, пријемна канцеларија је дужна да унесе лице у регистар, додели му регистарски број, сачини пријемни лист, након чега Писарница списе заводи у складу са редовним процедурама.

• Подношење захтева непосредно у Центру за социјални рад (ЦСР):

- Образац захтева ће се доставити путем електронске поште, али ће у наредном периоду бити интегрално предвиђен у систему СОЗИС. По пријему непосредно

поднетог захтева, писарница и пријемна канцеларија поступају у складу са општим правилима канцеларијског пословања и завођења предмета.

- Предвиђене су **четири класе** предмета
553-150 Родитељ неговатељ и неговатељ
553-151 Редовно преиспитивање права на статус родитеља неговатеља и неговатеља
553-152 Ванредно преиспитивање права на статус родитеља неговатеља и неговатеља
551-153 Уверење о коришћењу права на статус родитеља неговатеља и неговатеља

2. Расподела предмета

- **Руководилац службе / Директор / Овлашћено лице** врши задуживање (расподелу) формираног омота списка стручном раднику који се одреди за поступање у предметима материјалних давања.

3. Поступање стручног радника

- По прихватању и преузимању омота списка у систему, стручни радник започиње поступак и прикупља потребне чињенице и документацију неопходну за утврђивање испуњености услова.
- **Оцена потпуне зависности одрасле особе од помоћи и неге другог лица у задовољавању својих основних животних потреба**

Оцену потпуне зависности од помоћи и неге другог лица у задовољавању својих основних животних потреба одрасле особе утврђују органи вештачења образовани по прописима којима се уређује пензијско и инвалидско осигурање.

Уколико је одрасла особа корисник увећаног додатка за помоћ и негу другог лица без контролног прегледа, стручни радник је дужан да ПИО фонду пошаље захтев за мишљење о потпуној зависности од помоћи и неге другог лица у задовољавању својих основних животних потреба. Образац захтева се налази у документима под називом **Захтев ПИО за родитељ неговатељ и упућује се на електронску пошту RoditeljNegovatelj@pio.rs**, са скенираном документацијом :

-важећим решењем о признатом праву на увећани додаток за помоћ и негу другог лица;

-последњим НОМ обрасцем;

-последња два расположива медицинска извештаја, односно налаза од значаја за оцену здравственог и функционалног стања лица; ***Напомена:** Ово се не примењује у случају када је одрасло лице корисник права на увећани додаток за помоћ и негу другог лица у висини разлике између износа увећаног додатка за помоћ и негу другог лица утврђеног у складу са Законом о социјалној заштити и износа новчане накнаде за помоћ и негу другог лица остварене по прописима о пензијском и инвалидском осигурању те у том случају није потребно доставити медицински извештај.*

-другом документацијом, уколико је неопходна за давање мишљења.

ПИО фонд ће у складу са тим доставити одговор/мишљење да ли је лице потпуно зависно од помоћи и неге другог лица у задовољавању својих основних животних потреба.

Уколико странка поднесе уједно и захтев за УДПН и захтев за остваривање статуса родитељ неговатељ, поступање у омоту списка које се односи на право на статус родитељ неговатељ се прекида до окончања поступка УДПН. Стручни радник је дужан да спíše предмета, уз попуњен образац *Допис првостепеној комисији*, проследи на оцену потпуне зависности од помоћи и неге другог лица у задовољавању својих основних животних потреба. Захтев се налази у документима у СОЗИСУ те је поред постојећих области процене (радне способности, додатка за помоћ и негу, телесног оштећења) додат и овај посебан за оцену потпуне зависности од помоћи и неге другог лица у задовољавању својих основних животних потреба

• **Подаци се прибављају:**

Податак:	ИЗВОР	НАЧИН ПРИБАВЉАЊА:
увећани додатак за помоћ и негу другог лица	Созис	Увид у СОЗИС
потпуно зависно од помоћи и неге другог лица у задовољавању својих основних животних потреба- само за одрасла/пунолетна лица	ПИО	Увид у мишљење ПИО
је држављанин Републике Србије;	РСК	Преузимање података из РСК
је пунолетно;	РСК	Преузимање података из РСК
има пословну способност;	СУД	Дописом суду
није лишено родитељског права;	СУД	Дописом суду
има пријављено пребивалиште на истој адреси са дететом или особом из члана 2. овог закона у Републици Србији;	РСК	Преузимање података из РСК
живи у заједничком домаћинству са дететом или особом из члана 2. овог закона на територији Републике Србије;	стручни радник	методе стручног рада и правилима управног поступка, а поводом конкретне чињенице препоручујемо теренску проверу, саслушање странака.
је способно за пружање потребне помоћи и неге;	стручни радник	методе стручног рада и правилима управног поступка
није запослено односно радно ангажовано по било ком основу у складу са законом, нити обавља предузетничку делатност, самосталну делатност или неку другу професионалну делатност;	РСК	Преузимање података из РСК
није корисник пензије.	РСК	Преузимање података из РСК
чије је дете односно особа из члана 2. овог закона, смештено у установу социјалне заштите;	СОЗИС	Увид у СОЗИС
чије је дете односно особа из члана 2. овог закона, у хранитељској породици, укључујући сродничку хранитељску породицу;	СОЗИС	Увид у СОЗИС
које је правоснажно осуђивано за кривична дела против живота и тела, против полне слободе, против брака и породице.	МУП	Дописом МУП

против њега води кривични поступак за кривична дела против живота и тела, против полне слободе, против брака и породице.	СУД	Дописом суду
дете или особа није стављена под старатељство другог лица	СОЗИС	Увид у СОЗИС

Након што је стручни радник завршио прикупљање документације и спровео све стручне поступке, сачињава налаз и мишљење, који је интегрисан у СОЗИС. Након генерисања налаза и мишљења, омот списка прослеђује правнику.

4. Поступање правника

Након што стручни радник заврши поступак, прикупи све неопходне доказе укључујући и евентуално мишљење од ПИО фонда, предмет се прослеђује правнику на одлучивање. Поступак правника обухвата следеће кораке:

1. Анализа списка:

- Правник врши детаљну контролу комплетности списка предмета, правилности спроведеног поступка од стране стручног радника и верификује да ли су испуњени сви материјално-правни услови.

2. Израда правног акта (Решења):

- **У случају признавања права на статус:** Правник сачињава решење у посебном интерфејсу у којем се утврђује право на статус родитељ-неговатељ или неговатељ, са прецизно дефинисаним обимом права и датумом почетка права па све док постоје законски услови.
- Уколико дете или особа над којим се врши нега има контролни преглед за увећани додатак за помоћ и негу другог лица, решење се ограничава на последњи дан у месецу који претходи контролном прегледу. По истеку решења на право на статус родитељ неговатељ отвара се омот списка ванредно преиспитивање права у којем се чека исход контролног вештачења те уколико се утврди да и даље има право на увећани додатак за помоћ и негу доноси се решење којем се признаје право на статус родитеља неговатеља на тај начин што му се признаје право на статус од наредног дана од дана када му је престало право због контролног прегледа.
- У случајевима да се током коришћења права утврди да родитељ неговатељ или неговатељ више не испуњава законске услове доноси се решење о престанку права на статус.
- Уз генерисање решења о признавању права на статус, по аутоматизму се сачињава и уговор о међусобним правима и обавезама са родитељем неговатељем или неговатељем; решење и уговор се достављају странци уз допис, који у себи садржи следеће обавештење:
 - ✓ да уколико је странка задовољна исходом поступка и нема примедбе на управни акт, да може да се одрекне права на жалбу, и да у случају да се одрекне права на жалбу може одмах да потпише све примерке уговора који су јој достављени, те да тако потписане примерке уговора уз изјаву о одрицању праву на жалбу достави надлежном ЦСР,
 - ✓ да је странка дужна да надлежном центру за социјални рад пријави сваку промену од утицаја на признато право у року од 15 дана од дана када је промена настала.

- **У случају престанка или одбијања права на статус:** Правник припрема решење у word документу који у посебном одељку додаје и генерише акт.

5. Отпремање и архивирање омота списка:

Након потписивања решења о признавању права на статус од стране одговорног лица кориснику се доставља решење, а уз решење му се достављају сви примерци уговора на потпис, као и горе поменуто обавештење о праву на одрицање од жалбе.

- Након што уговор потписан од стране родитеља неговатеља или неговатеља буде враћен у ЦСР односно по његовом приспећу у центар, сви примерци уговора, уз решење о признавању права на статус са клаузулом правноснажности, се достављају Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, скенираним путем на мејл адресу: soc.rodneg@minrzs.gov.rs
- За све остало се предвиђа редовно поступање у складу са Упутством о канцеларијском пословању.

Додатна напомена:

Образац захтева за остваривање права на статус родитеља неговатеља или неговатеља биће достављен центрима за социјални рад путем електронске поште, али ће у наредном периоду бити интегрално предвиђен у систему СОЗИС.

Сви остали обрасци и дописи (допис према ПИО фонду, допис према суду, допис према МУП, образац решења о признавању/одбијању права, образац уговора о међусобним правима и обавезама) биће у наредном периоду доступни поступајућим радницима у ЦСР кроз систем СОЗИС.