

**PROTOKOL
O POSTUPANJU SA NAKNADOM ZA OSOBNE POTREBE KORISNIKA
SMJEŠTAJA (DŽEPARAC)**

U slučaju kada je korisniku smještaja temeljem članka 45. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13) rješenjem priznato pravo na naknadu za osobne potrebe evidenciju o tome vodi Računovodstvo i Socijalna služba Doma.

Osobne potrebe korisnika su potrebe osobne naravi koje se korisniku ne pružaju u okviru usluge smještaja.

Naknada se isplaćuje korisniku smještaja svaki mjesec nakon uplate sredstva od strane resornog ministarstva na račun Doma.

Naknada za osobne potrebe isplaćuje se putem blagajne Doma osobno korisniku koji preuzimanje sredstava potvrđuje svojim potpisom i samostalno njima raspolaže.

U slučaju kada korisnik zbog funkcionalne nesposobnosti nije u mogućnosti osobno doći na Blagajnu Doma isplata će se izvršiti u njegovoj sobi u prisutnosti blagajnice i socijalne radnice, a korisnik isplatu potvrđuje svojim potpisom.

Iznimno , kada korisnik zbog svojih psihofizičkih poteškoća nije u mogućnosti samostalno raspolagati naknadom za osobne potrebe socijalni radnik Doma dužan je zajedno s korisnikom i drugim članovima Stručnog tima procijeniti potrebe i mogućnosti korisnika te Zaključkom utvrditi način raspolaganja sredstvima za osobne potrebe korisnika.

U ovakvom slučaju Zaključkom se uvrđuje da će naknadom za osobne potrebe raspolagati socijalni radnik Doma (navesti ime i prezime radnika) u dogovoru s korisnikom i u skladu s njegovim individualnim potrebama (navesti svrhu isplate sredstava socijalnom radniku).

Zaključak se dostavlja Računovodstvu koje je dužno voditi posebnu evidenciju svih isplata izvršenih na ruke socijalnog radnika Doma.

Ovlašteni socijalni radnik dužan je voditi evidenciju primljenih isplata i u osobnu dokumentaciju korisnika uložiti dokaze o raspolaganju sredstvima . Za napravljene troškove je potrebno prikupiti račune, a troškove za koje to nije moguće je potrebno pismeno evidentirati i obrazložiti u dokumentaciji.

Neisplaćena sredstva za osobne potrebe računovodstvo Doma evidentira na kartici korisnika i po potrebi isplaćuje na utvrđeni način.

Rok čuvanja računa o utrošenim sredstvima je 2 godine.

U slučaju kada se smještaj u Dom realizira temeljem Ugovora o smještaju korisnik daje suglasnost da se isplata mirovine vrši na žiro račun Doma putem kojeg se plaćaju usluge smještaja.

Ukoliko je korisnikova mirovina veća od cijene smještaja Računovodstvo Doma preostala sredstva od mirovine odmah po naplati smještaja isplaćuje korisniku osobno ili osobi koju je korisnik ovlastio ili uplaćuje na tekući račun korisnika.

O svim izvršenim transakcijama vezanim uz raspolaganje sredstvima za osobne potrebe i drugim sredstvima korisnika Računovodstvo Doma vodi evidenciju u skladu s pozitivnim propisima.