



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БАЧ

ГОДИНА XLV
Број 31

Баč, 30. октобар 2020. године

Годишња претплата
1.000,00 динара

Редни
број

САДРЖАЈ

Страница

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧ

207. ЗАКЉУЧАК 2

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАЧ

208. СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОПШТИНЕ БАЧ 2

209. ПРАВИЛНИК
О УТВРЂИВАЊУ ПРАВА НА ЈЕДНОКРАТНУ ПОМОЋ У НАТУРИ ОПШТИНЕ БАЧ 10

207.

На основу члана 6. Статута општине Бач („Сл лист општине Бач“, број: 2/2019), Председник Скупштине општине Бач, доноси

ЗАКЉУЧАК

У Одлуци о Општинском правобранилаштву општине Бач, број: 011-72/2020-I од 15. септембра 2020. године, **исправља се** следећа грешка:

У члану 3. став 1. четврти ред, иза речи општине Бач, додаје се реч „ – Бач“, а у истом члану, ставу и реду иза речи ћириличним, бришу се речи „, и латиничним“.

Овај Закључак има се објавити у „Службеном листу општине Бач“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАЧ

Број: 011-72-1/2020-I
Дана: 29.10.2020. године

Председник Скупштине
doc. vet. med. Драган Амиџић, с.р.

208.

СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОПШТИНЕ БАЧ

1) Сврха и област примене

Сврха ове стратегије је дефинисање оквира који ће се успоставити у ЈЛС како би се успешно управљало ризицима и како би се побољшала способност остваривања стратешких и оперативних циљева Општине Бач, као и стварање окружења које доприноси већем квалитету услуга, бољим резултатима и ефикасношћу у свим активностима и на свим нивоима у ЈЛС.

Стратегија дефинише циљеве и користи од управљања ризицима, одговорности за управљање ризицима, као и начин за идентификовање и процену ризика како би се на најбољи начин донела одлука о томе како поступати у случају појаве ризика.

Циљеви садржани у стратешким, оперативним или финансијским планским документима полазна су основа за утврђивање ризика на свим нивоима ЈЛС. Утврђивање циљева подразумева јасно дефинисање очекиваних стратешких и оперативних резултата које ЈЛС жели да оствари у одређеном временском периоду. У вези са тим, разматрају се ризици и управља ризицима који могу утицати на остварење утврђених циљева.

Ова стратегија односи се на све пословне процесе у Општини Бач, а примењују је сви запослени.

2) Правни оквир и дефиниције

Основ за доношење Стратегије је члан 81. Закона о буџетском систему ("Сл. Гласник", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 -др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019). Додатно, чланом 7. Правилника о заједничким

критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору прописано је да руководилац корисника јавних средстава усваја **стратегију управљања ризиком**, која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени.

У складу са наведеним Правилником, Приручником за финансијско управљање и контролу (Приручник за ФУК) и Смерницама за управљање ризицима, **ризик** представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања.

Ризик може бити и одређена прилика ако се њиме може управљати.

Управљање ризицима је целокупан процес идентификовања, процене и праћења ризика и спровођење неопходних контрола са циљем да се изложеност ризицима сведе на прихватљив ниво.

Управљање ризицима обухвата следеће **принципе**:

- Корисник јавних средстава утврђује циљеве на начин који је довољно јасан да би се омогућила идентификација и процена ризика који се односе на те циљеве;
- Анализу ризика у оквиру корисника јавних средстава као основ за одлучивање о начину управљања ризицима;
- Процену ризика од могућности преваре;
- Идентификовање и анализу промена у оквиру корисника јавних средстава које би могле значајније утицати на систем интерне контроле.

Управљање ризицима у КЈС подразумева следеће активности:

- уочити, дефинисати и измерити ризик који настаје у сваком пословном процесу и појединачним активностима;
- благовремено предузети све потребне мере како би се уочени ризици умањили или отклонили;
- унапређивати могућности препознавања и отклањања ризика у КЈС;
- развијати систем документовања, праћења, евалуације и корекције свих ризика у КЈС, како би се омогућило њихово учовавање, смањење и отклањање.

Управљање ризицима омогућава:

- боље одлучивање и ефикасније пословање;
- боље планирање ресурса и њихову оптимизацију;
- предвиђање неповољних околности или догађаја који би могли спречити остварење циљева организације и благовремено одговорити на њих; као и
- усмеравање интерне контроле и ограничених ресурса према кључним подручјима делатности и с њима повезаним ризицима.

3) Управљање ризиком / Улоге, надлежности и одговорности

Руководилац Општине Бач одговоран је за одређивање и остваривање циљева, као и за успостављање ефективног система управљања ризицима који ће помоћи у остварењу постављених циљева.

Руководиоци на различитим нивоима управљања, у складу са овлашћењима и одговорностима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, а тиме и за управљање ризицима.

С тим у вези дефинисане су следеће одговорности у процесу управљања ризицима у Општине Бач;

Руководилац Општине Бач одговоран је за:

- одређивање циљева јединице локалне самоуправе којом руководи, разраду и спровођење стратешких планова, акционих планова и програма за остварење циљева;
- идентификацију, процену и управљање ризицима који прете остварењу циљева јединице локалне самоуправе, увођењем одговарајућих контрола у складу са међународним стандардима интерне контроле;
- успостављање одговарајуће организационе структуре за ефективно остваривање циљева и управљање ризицима;
- промовише културу управљања ризицима на свим нивоима;



- да именује координатора активности на успостављању и развоју управљања ризицима на нивоу ЈЛС;
- да осигура да управљање ризицима буде редовна ставка на колегијумима ЈЛС како би се омогућило разматрање изложености ризику и дефинисање приоритета;
- да осигура да координатор за успостављање процеса управљања ризицима на нивоу јединице локалне самоуправе присуствује колегијуму најмање једном годишње како би се разматрале активности на успостављању овог процеса;
- усвоји стратегију управљања ризицима;
- усвоји регистар ризика.

Руководиоци организационих јединица (руководиоци одељења,) у свом подручју надлежности одговорни су да:

- осигурају да се управљање ризицима у оквиру њихових надлежности спроводи у складу са стратегијом управљања ризицима и интерним актима ЈЛС;
- да промовишу културу управљања ризицима у оквиру њихових надлежности;
- да упознају своје запослене са процесом управљања ризицима и њиховим задацима у том процесу;
- осигурају да су запослени свесни кључних циљева, приоритета и главних ризика с којима се суочава њихов део организације и ЈЛС у целини;
- идентификују ризике у значајним пословним процесима и активностима у односу на циљеве из стратешких докумената, оперативних планова и пословних процеса који су у надлежности њихове организационе јединице;
- процене вероватноћу настанка ризика и његов утицај;
- донесу одлуку о начину управљања ризицима;
- прате спровођење мера за смањење ризика;
- интегришу управљање ризицима у доношење пословних одлука и свакодневно пословање;
- да подстичу запослене и да их оспособљавају за системско препознавање и решавање ризика који прете њиховим активностима и коришћење прилика којима ће се боље остваривати циљеви и побољшати резултати;
- благовремено извештавају руководиоца ЈЛС, односно координатора за успостављање процеса управљања ризицима о управљању ризицима на нивоу организационе јединице.

Координатор за успостављање процеса управљања ризицима на нивоу ЈЛС одговоран је да:

- упозна остале руководиоце о потреби увођења управљања ризицима и са Смерницама за управљање ризицима;
- подстиче културу управљања ризицима и даје подршку руководиоцима у ефективном управљању ризицима јачањем свести вишег руководства о потреби системског приступа управљању ризицима;
- у сарадњи с руководиоцима организационих јединица започне активности на увођењу процеса управљања ризицима (идентификовање ризика, описи ризика, процена ризика, предлози активности за ублажавања/спречавање ризика и сл.) и заједнички одреде рокове за поједине активности;
- документује податке о ризицима у регистру ризика на нивоу организације;
- координира рад на изради извештаја о спровођењу активности на успостављању процеса управљања ризицима и најзначајнијих ризика;
- обезбеди потребну обуку о управљању ризицима;
- управља документацијом у вези с ризицима.

Запослени су одговорни да:

- идентификују ризике који би могли резултирати неиспуњењем кључних циљева или задатака;
- сваки нови ризик или неодговарајуће постојеће мере контроле пријављују надређеном руководиоцу;
- примењују контролне механизме у циљу ублажавања ризика;

- предлажу и развијају нове контролне механизме и планове за даље побољшање контрола.

4) Процес управљања ризицима

Управљање ризицима помаже КЈС да предвиди измењене околности и да на њих реагује благовремено. Процес управљања ризицима састоји се од следећих корака:

1. Идентификовање ризика;
2. Процена ризика;
3. Поступање по ризицима;
4. Праћење и извештавање о ризицима.

Кораци су међусобно повезани и неопходно их је посматрати као континуирани процес.

1. Идентификовање ризика

Предуслов за идентификацију ризика су јасно дефинисани циљеви.

Општине Бач ће приликом идентификовања ризика узети у обзир циљеве наведене у стратешким, оперативним и финансијским планским документима. Ризици се идентификују на ниовоу организационих јединица у односу на стратешке и оперативне циљеве, финансијске планове и циљеве пословних процеса.

Општине Бач ће приликом утврђивања ризика користити поделу на **пет главних група ризика** и то:

1. екстерно окружење;
2. планирање, процеси и системи;
3. запослени и организација;
4. законитост и исправност;
5. комуникације и информације.

Методе које ће Општине Бач користити за идентификовање ризика су:

- коришћење података из претходног периода
- коришћење контролних листа
- одржавање заједничких састанака (brainstorming)
- консултације са заинтересованим странама
- поређење са сличним организацијама
- анализа ранијих неповољних исхода
- извештаји ревизије, инспекције и других органа
- анализа пословних процеса

Идентификовани ризици се описују на начин да се из њиховог описа види о ком догађају се ради, који је његов узрок и шта би могла бити последица у односу на циљ.

Идентификовани ризик не може бити описан на начин да буде различито схваћен.

Ризици који су заједнички за више унутрашњих организационих јединица идентификују се и процењују заједнички, односно у сарадњи са релевантним организационим јединицама, и дефинишу мере за њихово смањење.

2. Процена ризика

Ризици се процењују узимајући у обзир **утицај** нежељеног догађаја на циљ и **вероватноћу** настанка нежељеног догађаја.

При процени ризика користи се матрица 3x3.

Након процене ризика потребно је утврдити спремност ЈЛС за преузимање ризика, односно апетит за ризиком ЈЛС.

Свеобухватне анализе пружају основу за објективну процену ризика и одређивање адекватних мера за поступање по ризицима.

3. Поступање по ризицима

Поступање по ризицима представља одређивање мера за управљање најзначајнијим ризицима.

Сврха поступања по ризицима је ограничавање претњи и коришћење пружених прилика, односно разматрање до које границе је ризик прихватљив, а да не омета континуирано пословање.

Вероватноћа и утицај ће се смањити избором одговарајућег начина поступања по ризицима. Одлука о избору зависи од важности ризика, као и од толеранције и ставу према ризику.

Четири су основна начина поступања по ризицима односно одговора на ризик:

- 1) **Избегавање ризика** - подразумева прекидање активности, јер ризике није могуће третирали или свести на прихватљив ниво, а угрожавају пословање.
- 2) **Третирање (решавање) ризика** - организација предузима радње (контроле) да се ризик ограничи на прихватљив ниво. Успостављена контрола мора бити сразмерна ризику, обезбеђујући да трошкови контроле не буду већи од користи.
- 3) **Трансферисање ризика** - ризици се трансферишу трећој страни или се деле с трећом страном.
- 4) **Толерисати ризик** - изложеност ризику се може толерисати без предузимања било каквих мера.

Одлуку о поступању по ризицима доноси руководилац Општине Бач.

На нивоу организационе јединице начин поступања одредиће руководилац организационе јединице за оне ризике за чије решавање има надлежност.

Резултат тока управљања ризицима потребно је структурирано уносити у **регистар ризика**.

Сваком утврђеном ризику у регистру ризика треба доделити његовог „власника“, односно одговорно лице за спровођење потребних контрола у пракси, тј. управљање ризиком. Власништво ће се доделити особи на одговарајућем нивоу који може предузимати потребне радње/мере.

Регистар ризика је „база података“ за све информације о ризицима.

Општине Бач води регистар ризика на нивоу ЈЛС.

Регистар ризика води се табеларно, а ажурира га координатор за успостављање процеса управљања ризицима.

4. Праћење и извештавање о ризицима

Праћење се спроводи како би се благовремено уочиле промене у пословном окружењу, односно да ли је дошло до промене циљева, да ли ризици још постоје, да ли су се појавили нови ризици, да ли су се вероватноћа и утицај ризика променили и да ли су контроле за смањење ризика ефективне.

ЈЛС успоставља одговарајући систем извештавања о ризицима на начин да у одређеним временским раздобљима руководилац ЈЛС и највиши руководиоци буду информисани о значајним ризицима и мерама које се предузимају у вези са управљањем ризицима.

5) Категорије ризика

У циљу што ефикасније идентификације ризика и како би се обезбедила покривеност свих области ризика, Општине Бач користи следеће групе ризика:

- 1) Екстерно окружење;
- 2) Планирање, процеси и системи;
- 3) Запослени и организација;
- 4) Законитост и исправност;
- 5) Комуникације и информације.

Подручја која се узимају у обзир када се утврђују ризици из екстерног окружења

- Ризици макро окружења (геополитички, економски, природне катастрофе и сл.)

- Политичке одлуке и приоритети изван организације (Парламент, Влада РС, Европска комисија и сл.)
- Спољни партнери (грађани, друге институције јавног сектора, спољни пружаоци услуга, медији и сл.)

Подручја која се узимају у обзир када се утврђују ризици који се тичу планирања, процеса, система

- Стратегије, планирање и интерне политике
- Оперативни процеси (дизајн и опис процеса)
- Финансијски системи и расподела средстава
- ИТ и остали системи подршке

Подручја која се узимају у обзир када се утврђују ризици који се тичу запослених и организације

- Запослени и њихова стручност
- Етика и понашање организације („тон с врха”, превара, сукоб интереса)
- Интерна организација (управљање, улоге и одговорности, делегирање)
- Сигурност запослених, објеката и опреме

Подручја која се узимају у обзир када се утврђују ризици који се тичу законитости исправности

- Јасноћа, усклађеност и специфичност постојећих закона, прописа и правила
- Остали могући исходи који се односе на законитост и правилност

Подручја која се узимају у обзир када се утврђују ризици који се тичу комуникација информација

- Методе и канали комуницирања
- Квалитет и благовременост информација

б) Спремност за преузимање ризика (апетит за ризик)

Спремност за преузимање ризика је ниво ризика који је ЈЛС спремна да прихвати при остваривању својих циљева.

Јасно дефинисан ниво ризика који је ЈЛС спремна да прихвати усмерава процес доношења одлука, стратешке намере чини јаснијим и обезбеђује да одлуке који су донете буду у складу са капацитетима и способностима ЈЛС. Сви запослени треба да буду упознати како би и они допринели остваривању циљева.

Општине Бач има најнижи степен спремности за преузимање ризика (нулта толеранција) у погледу усклађености рада, укључујући и безбедност запослених, уз занемарљиво виши степен спремности за преузимање ризика који се односи на стратешке циљеве, циљеве у погледу извештавања и пословања.

7) Матрица ризика

Ризици се процењују узимајући у обзир утицај нежељеног догађаја на циљ и вероватноћу настанка нежељеног догађаја.

Утицај је процена последица у случају настанка одређеног нежељеног догађаја.

Вероватноћа је процена последица у случају настанка одређеног догађаја, укључујући и учесталост (нпр. током једне године).

Матрица ризика показује укупну изложеност ризицима која се добија множењем ранга за утицај са рангом за вероватноћу (тако се ризик с највећим утицајем и највећом вероватноћом, које бодујемо оценом три, може проценити с највише девет бодова).

За мерење ризика користи се матрица ризика 3 x 3. Укупна изложеност ризику може бити ниска (оцена 1, 2), средња (оцјена 3, 4) и висока (оцена 6, 9). Резултати процене требају бити евидентирани у регистру ризика.

Матрица ризика 3 x 3 приказана је на следећој слици:



УТИЦАЈ	Велики			Неприхватљиви ризици
	Умјерен			
	Низак	Прихватљиви ризици		
		Ниска	Средња	Висока
ВЕРОВАТНОЋА				

Црвена боја означава високо рангиране ризике (неприхватљиви, захтевају пажњу и брзу реакцију), жута боја представља ризике средњег нивоа (обезбедити да се ниво ризика сведе на низак, колико је то могуће и прихватљиво у пракси) и зелена боја означава ризике ниског нивоа (могу се толерисати, треба одржавати постојеће контроле).

За бодовање вероватноће и утицаја користиће се следећи критеријуми:

Ранг	Утицај	Детаљан опис
3	веома висок	Значајан утицај на остварење циљева
2	средњи	Умерен утицај на остварење циљева
1	низак	Низак утицај на остварење циљева

Ранг	Вероватноћа	Детаљан опис
3	Велика	Очекује се да ће се одређени догађај десити у већини ситуација
2	Средња	Догађај би се могао десити у неком тренутку
1	Мала	Није вероватно да ће се догађај десити

Општине Бач сматра ризик неприхватљив ако је оцењен највећом оценом ризика у некој од следећих ситуација:

- ако представља директну претњу успешном остваривању стратешких и оперативних циљева, завршетку пројекта/активности;
- ако ће узроковати знатну штету интересима ЈЛС (грађани, добављачи, Влада, суфинансијери тд.);
- ако је последица ризика неусаглашеност са законима и другим прописима;
- ако ће доћи до значајних финансијских губитака;
- ако се доводи у питање сигурност запослених; или
- у било ком случају озбиљно утиче на углед и репутацију ЈЛС.

8) Регистар ризика

Регистар ризика представља документовање резултата управљања ризицима и праћење предложених мера.

Регистар ризика је интерни документ који садржи:

- циљеве (могу бити стратешки циљеви, циљеви програма, пројекта, процеса...)
- кратак опис ризика (с наведеним узроком ризика и могућом последицом)
- процену нивоа ризика
- одговор на ризике/потребне активности (мере)
- особе задужене за спровођење потребних активности и
- рокове за решавање.

Руководилац Општине Бач формира:

- регистар ризика на нивоу ЈЛС (који укључује све најзначајније ризике на нивоу ЈЛС)

Регистар ризика се ажурира по потреби, а најмање једном годишње.

Праћење утврђених ризика спроводи се како би се утврдило да ли је дошло до промене циљева, да ли

ризици још постоје, да ли су се појавили нови ризици, да ли су се вероватноћа и утицај променили и да ли су контроле ефективне. Фокус је и на промени постојеће регулативе, промени надлежности за одређено подручје, код спајања или раздвајања организационих јединица и слично.

Уколико се јаве нови ризици потребно их је додати у регистар ризика. Ризици који су повезани са циљевима који су остварени уклањају се из регистра ризика.

9) Извештавање о ризицима

Систем извештавања о ризицима у одређеним временским раздобљима омогућава да руководиоци ЈЛС и највиши руководиоци буду информисани о значајним ризицима и мерама које се предузимају у вези са управљањем ризицима.

Координатор је дужан да припреми извештај о ризицима и активностима везаним за управљање ризицима на нивоу ЈЛС.

Извештај о управљању ризицима садржи:

- кратак опис успостављеног система управљања ризицима у ЈЛС;
- преглед најзначајнијих ризика;
- објашњење начина поступања по најзначајнијим ризицима;
- информације о томе који су се значајнији ризици остварили и зашто (у претходном раздобљу).

Извештај о управљању ризицима се израђује и доставља руководиоци ЈЛС најмање једном годишње, као и по потреби.

Уколико руководиоци организационих јединица – руководиоци одељења, као и сви запослени нису у стању да контролишу самостално утврђене ризике, дужни су да о томе обавесте надређеног и координатора.

На састанцима највишег руководства (колегијуму) разматрају се извештаји о активностима предузетим на успостављању процеса управљања ризицима и о најзначајнијим ризицима.

10) Учинак управљања ризицима

Мерење учинка је кључна активност у праћењу да би се утврдило да ли управљање ризицима ефективно подржава дефинисане циљеве. Утврђени показатељи мењаће се временом и прилагођавати променама у пословном окружењу.

Кључни показатељи успешности пратиће се кроз израду и годишње ажурирање регистра ризика и кроз проценат спровођења додатних мера за ублажавање ризика.

Успешност спровођења процеса управљања ризицима огледа се и кроз смањење броја препорука интерне и екстерне ревизије.

Нпр, показатељи могу бити следећи:

- на годишњем нивоу регистар ризика је у потпуности прегледан и договорено је управљање ризицима;
- мере се спроводе у утврђеним роковима за извршење и све нове мере су ажуриране у регистру ризика;
- управљање ризицима је редовна ставка на састанцима и организационих јединица и на нивоу ЈЛС, како би се омогућило разматрање изложености ризику и одређивање приоритета;
- број имплементираних препорука интерне и екстерне ревизије у вези процеса управљања ризицима;
- проценат насталих ризика.

11) Преглед и одобравање

Руководилац Општине Бач ће ажурирати стратегију управљања ризицима сваке три године и уколико дође до значајних промена у пословању, организационој структури или уколико се значајније измене стратешки циљеви ЈЛС.

Преглед стратегије управљања ризицима вршиће се на годишњем нивоу, како би се обезбедило да се на време уочи потреба за ревизијом / изменом Стратегије и за њеним усклађивањем са стандардима, са циљем утврђивања могућности за њено побољшање. Стратегија управљања ризиком ажурираће се сходно развоју процеса управљања ризицима.

Контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

Приликом прегледа Стратегије претходиће попуњавање упитника намењеног свим организационим јединицама, који ће садржати питања везана за:

- разумевање донешене стратегије од стране свих запослених;
- јасноћу дефинисања процеса извештавања о ризицима;
- потребе за едукацијом;
- разумевање алата и техника које се користе у управљању ризицима;
- управљање ризицима везано уз повезане институције и кључне партнере;
- подршку и промовисање управљања ризицима од стране највећег управљачког нивоа;
- колико је управљање ризицима помогло остварењу циљева пословања и слично.

Стратегија управљања ризицима објављује се на званичној интернет презентацији Општине Бач

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАЧ

Број:020-3-156/2020-II

Дана: 30. октобра 2020. године

Председавајући Општинског већа
Председник општине Бач
Др Стева Панић, с.р.

209.

На основу члана 110. став 2. и 5. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), и члана 62. Статута општине Бач („Службени лист општине Бач“, бр. 2/2019), Општинско веће општине Бач, на 6. седници одржаној дана 30. октобра 2020. године доноси,

ПРАВИЛНИК О УТВРЂИВАЊУ ПРАВА НА ЈЕДНОКРАТНУ ПОМОЋ У НАТУРИ ОПШТИНЕ БАЧ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о утврђивању права на једнократну помоћ у природи Општине Бач (у даљем тексту: Правилник) регулишу се облици, критеријуми, начин и поступак за остваривање права на једнократну помоћ у природи.

Члан 2.

Право на једнократну помоћ у природи могу остварити појединац или породица, у којима један или оба супружника/ванбрачна партнера имају пребивалиште на територији општине Бач дуже од годину дана. Породицом у смислу овог Правилника сматрају се супружници и ванбрачни партнери, једнородитељске породице, деца и сродници у правој линији без обзира на степен сродства, усвојеник и лице под старатељством, као и крвни сродници до другог степена сродства под условом да живе у заједничком домаћинству.

Члан 3.

Право на једнократну помоћ у природи имају појединац или породица који се изненада, или тренутно нађу у стању социјалне потребе коју не могу самостално превазићи.

Члан 4.

Облици једнократне помоћи у природи су: - наменски пакети или бонови - који могу да садрже основне животне намирнице, огрев, брикети, средства за хигијену, уџбенике и школски прибор, лекове и гардеробу и др. Набавка намирница и средстава из става 1. овог члана врши се на основу уговора који општина Бач склапа са најповољнијим понуђачима, у складу са законом.

Као посебан вид помоћи у природи може се дозволити појединцу или породици одржавање дела или целог атарског пута уклањањем шибља, односно другог растиња, стим да уклоњено шибље или друго растиње, појединац или породица користи без накнаде за сопствене потребе.

Одржавање атарског пута у смислу претходног става орочава се на одређени временски период а о истом Комисија обавештава Шумску управу надлежну за катастарску општину где се налази парцела атарског пута.

II ПРАВА, НАЧИН, КРИТЕРИЈУМИ И ПОСТУПАК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ЈЕДНОКРАТНУ ПОМОЋ У ПРИРОДИ

Члан 5

Захтев за остваривање права на једнократну помоћ у природи подноси се Комисији за утврђивање испуњености услова за остваривање права на једнократну помоћ у природи (у даљем тексту Комисија), у писаној форми на прописаном обрасцу.

О праву на једнократну помоћ у природи одлучује Председник општине Бач, на основу Мишљења Комисије у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Комисију за утврђивање испуњености услова за остваривање права на једнократну помоћ у природи именује председник општине Бач.

Члан 6.

Захтев за утврђивање права на једнократну помоћ у природи мора да садржи све неопходне личне податке, адресу за пријем поште, као и изјаву корисника о одговорности за тачност и ваљаност података.

Члан 7.

Критеријуми и потребна документација на основу којих Комисија доноси Мишљење су:

1. За кориснике новчане социјалне помоћи

- Захтев,
- Решење о утврђеном праву на новчану социјалну помоћ
- Фотокопија личне карте
- За радно способне кориснике новчане социјалне помоћи који су у прекиду права прилаже се старо решење о новчаној социјалној помоћи које није старије од годину дана

2. Корисници основног додатка за туђу негу и помоћ који то право остварују преко Центра за социјални рад, уколико породица нема друге приходе

- Решење о додатку за помоћ и негу другог лица
- Фотокопија личних карти
- Потврда из ПИО фонда за све чланове породице да нису корисници пензије, нити новчане



накнаде

- Изводи из МК рођених за сву малолетну децу
- Потврда из Националне службе за запошљавање за све пунолетне чланове да су на евиденцији незапослених.

3. Самохрани родитељи без запослења који имају малолетну децу или децу на школовању, до 26.године старости

- Фотокопија личних карти
- Изводи из МК рођених за децу из којих је видљиво да немају утврђено очинстви или
- Извод из МК умрлих за једног од родитеља
- Потврда да се дете налази на школовању
- Уверење из Националне службе за запошљавање о незапослености за родитеља који брине о детету

4. Породице које немају имовину, један члан болује од малигних болести, психозе или менталног дефицита

- Фотокопија личних карти- прочитана биометријска л.карта за све пунолетне чланове
- Извод из МК рођених за сву малолетну децу
- Потврда из ПИО фонда за све чланове породице
- Уверење из Националне службе за запошљавање за све пунолетне чланове да су на евиденцији незапослених лица
- Лекарска документација за бар једног члана породице (доказ да лице болује од хроничне болести- налаз не старији од 6 месеци, Решење о категоризацији-ментална заосталост)

5. Породице које имају ниска материјална примања и корисници који остварују испод просечна примања

- Фотокопија личних карти- прочитана биометријска л.карта за све пунолетне чланове
- Доказ о висини новчаних средстава
- Извод из МК рођених за сву малолетну децу
- Потврда из ПИО фонда за све чланове породице
- Уверење из Националне службе за запошљавање за све пунолетне чланове да су на евиденцији незапослених лица

НАПОМЕНА: Центар за социјални рад општине Бач може да поднесе збирно решење за све кориснике новчане социјалне помоћи како би остварили право на помоћ у природи.

Члан 8.

Непотпуни и неблаговремени захтеви се неће узимати у разматрање.

На основу Мишљења Комисије, Одељење за општу управу и друштвене делатности општинске управе Бач, доноси Решење о признавању права на једнократну помоћ у природи.

Против решења из става 1. овог члана може се изјавити жалба Општинском већу општине Бач у року од 8 дана од пријема решења.

О жалби из става 2. овог члана одлучује Општинско веће општине Бач у року од 30 дана од дана подношења жалбе.

Члан 9.

Право на једнократну помоћ у природи корисник може остварити више пута у току једне календарске године, а у складу са проценом комисије. Процена ће се вршити на основу стварне потребе и степена урожености корисника.

Члан 10.

Рангирање расподеле помоћи у природи ће се вршити на основу редних бројева у овом Правилнику, стим што ће се предност давати следећим редом:

1. За кориснике новчане социјалне помоћи
2. Корисници основног додатка за туђу негу и помоћ који то право остварују преко Центра за социјални рад, уколико породица нема друге приходе



3. Самохрани родитељи без запослења који имају малолетну децу или децу на школовању, до 26.године старости
4. Породице које немају имовину, један члан болује од малигних болести, психозе или менталног дефицита
5. Породице које имају ниска материјална примања и корисници који остварују испод просечна примања
6. Приликом одлучивања предност ће имати домаћинства са најнижим месечним примањима.

IV ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 11.

Средства за финансирање права и пружање услуга из овог Правилника обезбеђују се у буџету општине Бач и из других извора у складу са законима.

V ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БАЧ

Број:020-3-157/2020-II

Дана: 30. октобра 2020. године

Председавајући Општинског већа
Председник општине Бач
Др Стева Панић, с.р.

Излази по потреби.

Издавач: Скупштина општине Бач, Трг др Зорана Ђинђића број 2

Одговорни уредник: Тања Мијић

Заменик одговорног уредника: Јарослав Кућенич