

На основу члана 57. став 2. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/2011 и 117/2022-Одлука УС), члана 83. и 84. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Сл. гласник РС“, бр. 42/2013, 89/2018 и 73/2019), члана 65. Статута општине Неготин („Сл. лист општине Неготин“, бр. 4/2019), Општинско веће општине Неготин, на седници одржаној дана 07.03.2025. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником утврђују се ближи услови о праву на личног пратиоца детета коме је потребна додатна подршка, услови који морају бити испуњени да би једно лице било ангажовано као лични пратилац, начин финансирања и контроле рада личног пратиоца и друга питања од значаја за реализовање ове услуге социјалне заштите.

#### **Члан 2.**

Право на услугу личног пратиоца има дете са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу и то до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

Право на услугу лични пратилац детета за децу школског узраста утврђује се за период од 01. септембра до 20. јуна наредне године, за сваку годину, а за децу предшколског узраста од 01. септембра до 31. августа наредне године, за сваку годину.

#### **Члан 3.**

Услуга личног пратиоца доступна је детету под условом да дете:

- има идентификовану потребу за услугом личног пратиоца,
- је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе;
- да дете и родитељ /старатељ/хранитељ са којим дете живи има пребивалиште на територији општине Неготин.

Интерресорна комисија општине Неготин (у даљем тексту: ИРК) идентификује потребу за услугом личног пратиоца и даје мишљење о потреби ангажовања личног пратиоца детету којем је због здравствених проблема, телесног инвалидитета, или вишеструких и сензорних потешкоћа, потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу.

Процена потреба детета за пружањем додатне подршке врши се по захтеву родитеља, односно старатеља детета и по службеној дужности - на иницијативу образовне, здравствене или установе социјалне заштите, односно пружаоца услуга социјалне заштите, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета.

**Члан 4.**

Услуга личног пратиоца на подручју општине Неготин пружа се у складу са националном регулативом уз примену стандарда и других елемената прописаних Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

**Члан 5.**

Услугу лични пратилац детета обезбеђује општина Неготин у поступку јавне набавке, у складу са Законом.

Услуга личног пратиоца детета набавља се од пружаоца услуге социјалне заштите који је за то лиценциран, односно који испуњава критеријуме и стандарде и услове прописане Законом о социјалној заштити и прописима донетим за његово спровођење и овим правилником.

Након спроведеног поступка јавне набавке, општина Неготин закључује уговор са одабраним пружаоцем услуге којим се обавезно уређује начин плаћања, праћење, и трајање пружања услуга социјалне заштите, као и начин извештавања и услови раскида уговора.

Закључењем уговора о јавној набавци услуге лични пратилац детета, лиценцирани пружалац услуге постаје овлашћени пружалац услуге лични пратилац детета за време важења уговора.

**II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ****Члан 6.**

Родитељ/старатељ/хранитељ детета коме је мишљењем ИРК предложена додатна подршка ангажовањем личног пратиоца даје сагласност за предложеног личног пратиоца путем писане изјаве.

Испуњеност услова за стицање статуса личног пратиоца, на основу поднете документације проверава пружалац услуге, у складу са законом и критеријумима из овог правилника.

**Члан 7.**

Пружалац услуге, односно реализатор програмских активности има најмање једног стручног радника.

Непосредну услугу личног пратиоца пружа сарадник - лични пратилац.

Стручни радник и сарадник-лични пратилац морају имати завршену обуку по акредитованом програму.

Пружалац услуге учествује у одабиру и задужен је за радно ангажовање личних пратилаца и стручног радника.

Пружалац услуге закључује уговор о радном ангажовању са личним пратиоцем и стручним радником којим се ближе дефинишу међусобна права, обавезе и одговорности.

За ангажоване личне пратиоце, пружалац услуге организује интерну основну обуку (индивидуалну или групну) и обезбеђује потребан материјал и литературу.

**Члан 8.**

Пружалац услуге закључује уговор са родитељем/старатељем/храниоцем детета коме је потребан лични пратилац за време за које је закључен уговор између општине и пружаоца услуге.

Уговором се дефинишу права, обавезе и одговорности свих учесника, а овај уговор нарочито садржи: број Мишљења ИРК, број Решења Центра за социјални рад којим се признаје право на личног пратиоца детету, принципе на којима се заснива ова врста додатне подршке, обавезе и одговорности личног пратиоца, пружаоца услуге и родитеља, старатеља или хранитеља, као и ниво и интензитет подршке који лични пратилац обезбеђује.

**Члан 9.**

Пружалац услуге писаним путем обавештава предшколску установу/школу да ће дете имати личног пратиоца.

У обавештењу се наводи име и презиме детета, име и презиме пратиоца, трајање и динамика подршке, као и остале важне информације.

У складу са одредбом из члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 8. Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, уколико се за дете израђује индивидуални образовни план (ИОП), лични пратилац по потреби постаје члан тима за додатну подршку, о чему обавештава пружаоца услуге.

**Члан 10.**

Пружалац услуге има обавезу вођења неопходне евиденције и документације, комплетног администрирања додатне подршке кроз ангажовање личног пратиоца, као и пружање стручне, техничке и сваке друге врсте подршке и помоћи личним пратиоцима и родитељима/старатељима детета у складу са прописима.

**Члан 11.**

Пружалац услуге дужан је да месечно подноси извештај писаним путем о пруженим услугама организационој јединици Општинске управе надлежној за послове социјалне заштите, а о утрошку средстава од стране корисника организационој јединици надлежној за послове финансија.

**III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА****Члан 12.**

Услуга личног пратиоца обавља се по индивидуалном плану подршке које стручно лице пружаоца услуге у сарадњи са родитељима, старатељем, изабраним лекаром детета, одговорним лицем, стручним службама предшколске установе/школе и васпитачем, учитељем, одељенским старешином, а у складу са Мишљењем ИРК, сачини појединачно за свако дете коме је овај вид подршке дат.

Активности личног пратиоца детета, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

1) помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших оброка, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;

2) помоћ у заједници, што укључује:

(1) помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),

(2) помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),

(3) одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

Родитељ/старатељ својеручним потписом даје сагласност на индивидуални план подршке.

Надзор над радом личног пратиоца врши стручни радник пружаоца услуге.

**Члан 13.**

Индивидуални план подршке је обавезни документ који прати Мишљење ИРК и решење Центра за социјални рад, и мора да садржи:

- опште податке о детету/ученику;
- податке о здравственом статусу детета/ученика;
- податке о способностима детета/ученика;
- податке о социјалној комуникацији детета/ученика;
- податке о понашању детета/ученика;
- процену потреба детета/ученика;
- врсту услуге, садржај услуге, трајање услуге у току дана;
- име и презиме личног пратиоца детета/ученика;
- учесталост и начин извештавања личног пратиоца о пруженим услугама;
- циљ који се жели постићи, и временски оквир пружања подршке;
- рок трајања индивидуалне подршке и потреба за кориговањем индивидуалног плана подршке,
- сагласност родитеља/ старатеља везану за индивидуални план подршке.

Поред обавезних података, пружалац услуге у индивидуални план подршке може да унесе и друге податке за које сматра да су од значаја за праћење и унапређење подршке детету/ученику, и о свему обавештава координатора ИРК.

**Члан 14.**

Услуга личног пратиоца се обавља уз сва поштовања и уважавања личности детета/ученика уз строгу забрану било ког вида насиља или дискриминације, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, имовног стања, културе, језика, старости, психичког или физичког инвалидитета, и строгу забрану довођења детета/ученика у понижавајући положај.

**Члан 15.**

Лични пратилац је дужан да поштује сва прописана правила понашања и кретања унутар предшколске установе/школе.

Лични пратилац нема право присуства у соби/учионици током извођења васпитно-образовног рада, сем на искључиви позив васпитача, учитеља, наставника.

Лични пратилац детета нема право мешања у васпитно-образовни рад, давања сугестија, или примедби васпитачу/наставнику, стручном сараднику директно, али има обавезу да о евентуалним пропустима или проблемима обавести родитеља детета, пружаоца услуге и/или координатора ИРК одмах, или у што краћем року.

**Члан 16.**

Лични пратилац је дужан да поштује личност, телесни интегритет и безбедност све деце у предшколској установи/школи у којој му је дозвољен приступ и кретање у својству личног пратиоца.

Лични пратилац је дужан да одмах обвести директора, психолога или педагога предшколске установе/школе, родитеља детета/ученика, пружаоца услуге и координатора ИРК ако приметити да се било какав вид дискриминације, или насиља примењује над дететом.

**Члан 17.**

Лични пратилац свакодневно води евиденцију о броју сати у којима је ангажован на прописаном обрасцу који чини саставни део овог правилника.

Родитељ/старатељ детета личним потписом потврђује тачност унешених података на прописаном обрасцу за сваки дан ангажовања понаособ.

У случају да не постоји уредно попуњен образац или овера истог потписом родитеља/старатеља сматраће се да тај дан у месецу, или месец лични пратилац није био ангажован.

Обрачун за извршену услугу врши пружаоц услуге на основу уредно попуњеног обрасца из става 1. овог члана, попуњеног и потписаног од стране личног пратиоца и лица из става 2. овог члана, најкасније до 5. у текућем за претходни месец.

#### **IV – УСЛОВИ И ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА УСЛУГУ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА**

##### **Члан 18.**

**Лични пратилац** детета може бити лице које испуњава следеће услове:

1. да је држављанин Републике Србије;
2. да има пребивалиште на територији општине Неготин;
3. да има најмање завршену средњу стручну спрему;
4. да има завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца;
5. да се против њега не води истрага, кривични поступак, или да није осуђивано лице за кривична дела за која је предвиђена казна затвора од најмање шест месеци;
6. да се против њега не води истрага, кривични поступак или да није осуђивано лице за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравак у дечијем окружењу;
7. да има лекарско уверење о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом;
8. да није члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника;

**Стручни радник** мора да испуњава поред услова из става 1. тачка 1., 2., 5., 6. и 7. следеће услове:

- 1) има завршене основне струковне студије, или основне академске студије или студије другог степена из: социјалног рада или психологије, или педагогије, или дефектологије или специјалне педагогије;
- 2) има сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад са децом са инвалидитетом односно са сметњама у развоју,
- 3) има лиценцу за обављање основних послова у социјалној заштити, у складу са законом којим се уређује социјална заштита.

##### **Члан 19.**

Родитељ/старатељ подноси захтев за остваривање права на пружање услуге личног пратиоца детету/ученику, Центру за социјални рад Неготин.

Обавезна основна документација која се подноси код подношења захтева је:

1. мишљење Интерресорне комисије;
2. потврда из предшколске установе/школе о редовном школовању детета;
3. копија уговора о радном ангажовању или оригинална потврда послодавца за родитеље/старатеље или уверење националне службе за запошљавање ако је лице незапослено,
4. изјава о броју чланова породичног домаћинства оверена од стране јавног бележника.

Допунска документација која се подноси:

1. Решење да дете остварује право на додатак за помоћ и негу другог лица односно увећани додатак за помоћ и негу другог лица;
2. Доказ да је породица са више деце са инвалидитетом и сметњама у развоју;

3. Категорија родитеља који имају I или II степен телесног оштећења, родитељи корисници инвалидске пензије и родитељи којима је признато право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица;

4. Решење о повери малолетне деце или решење о старатељству;

5. Доказ да је самохрани родитељ (извод из матичне књиге рођених за дете и извод из матичне књиге умрлих за родитеља).

Уз захтев родитељ или старатељ прилаже читану личну карту или фотокопију личне карте.

Центар за социјални рад је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање о коришћењу услуге личног пратиоца уз претходну сагласност родитеља или старатеља.

О праву на услугу личног пратиоца детета Центар за социјални рад Неготин одлучује и на основу захтева установе образовања или по службеној дужности, под условом да је идентификована потреба.

#### Члан 20.

Центар за социјални рад Неготин на основу поднетих захтева за остваривање права на пружање услуге личног пратиоца детету/ученику, спроводи поступак и формира ранг листу корисника којима ће бити одобрено пружање услуге личног пратиоца, на основу следећих критеријумима:

**1 поен** - корисник живи са оба родитеља/старатеља/хранитеља,

**2 поена** - корисник живи са једним родитељем/старатељем/хранитељем,

**1 поен** - оба родитеља/старатеља/хранитеља нису у радном односу,

**2 поена** - 1 родитељ/старатељ/хранитељ је у радном односу,

**3 поена** - оба родитеља/старатеља/хранитеља су у радном односу,

**1 поен** - корисник користи услугу/поднео захтев у периоду до 2 године;

**2 поена** - корисник користи услугу/поднео захтев у периоду од 2 до 4 године;

**3 поена** - корисник користи услугу/поднео захтев у периоду преко 4 године

**1 поен** - корисник који полази у припремни предшколски програм или похађа основно образовање.

Додатни критеријум - у случају да корисници имају изједначен број поена предност имају:

- корисници који у току календарске године полазе у припремни предшколски програм;  
- корисници из породица у којима поред корисника живи/налази се у хранитељству/више од двоје деце до предшколског узраста;

- корисници који живе само са једним родитељем;

- корисници из породица у којима поред корисника живи још деце са телесним инвалидитетом, односно интелектуалним тешкоћама.

- дете остварује право на додатак за помоћ и негу другог лица односно увећани додатак за помоћ и негу другог лица;

- родитељи који имају I или II степен телесног оштећења, родитељи корисници инвалидске пензије и родитељи којима је признато право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица;

Уколико и поред примене свих наведених критеријума не може да се формира ранг листа, предност ће имати корисник чији је захтев предат раније.

#### **Члан 21.**

Корисници којима је решењем признато право, а који се на ранг листи налазе испод броја ангажованих пратиоца, су на листи чекања до упражњења места или до обезбеђења додатних финансисјких средстава за финансирање ове услуге.

#### **Члан 22.**

О праву на услугу личног пратиоца детету, након спроведеног поступка, одлучује Центар за социјални рад Неготин доношењем решења.

Против решења Центра за социјални рад Неготин, странка има право на жалбу Општинском већу општине Неготин, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се предаје првостепеном органу, Центру за социјални рад Неготин.

#### **Члан 23.**

Родитељ или старатељ детета је дужан да пријави сваку промену која је од значаја за остваривање овог права Центру за социјални рад Неготин у року од 15 дана од дана настале промене.

Родитељи или старатељи детета дужни су да надлежном Центру за социјални рад Неготин најкасније до 30 јуна текуће године, поднесу захтев за коришћење услуге Лични пратилац детета у наредној школској години.

#### **Члан 24.**

Након доношења решења о признавању права на коришћење услуге лични пратилац детета, Центар за социјални рад Неготин, предметно решење доставља кориснику односно законском заступнику и овлашћеном пружаоцу услуге на територији општине Неготин.

#### **Члан 25.**

Услуга личног пратиоца детета пружа се почев од датума утврђеном у предлогу овлашћеног пружаоца услуге у временском оквиру одређеном Индивидуалним планом подршке детету.

Услуга личног пратиоца детета обезбеђује се у трајању до 8 часова дневно односно до 40 часова недељно.

Услуга личног пратиоца не обезбеђује се за време трајања распуста и државних и верских празника.

### **V ПРЕСТАНАК УСЛУГЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА**

#### **Члан 26.**

Услуга личног пратиоца детета престаје:

- доношењем новог, измењеног мишљења ИРК, и решења Центра за социјални рад којим се констатује престанак потребе за ангажовањем личног пратиоца;
- истеком рока на који је уговор са пружаоцем услуга закључен;
- раскидом уговора са пружаоцем услуга,
- писмено изјављене воље личног пратиоца или родитеља/старатеља,

- нарушеног поверења и личног односа између личног пратиоца и детета/ученика, или личног пратиоца и родитеља/старатеља детета;
- у другим случајевима у складу са законом.

#### **Члан 27.**

Својство личног пратиоца детета престаје у следећим случајевима:

- непружања или одбијања пружања услуге или дела услуге предвиђених индивидуалним планом подршке;
- насилног или непримереног понашања личног пратиоца према детету/ученику, другој деци, запосленима у васпитно-образовним установама или трећим лицима;
- занемаривања потреба детета, непрослеђивања или прикривања информација, чињеничног стања, измењених околности родитељу/старатељу, пружаоцу услуге или координатору ИРК;
- злоупотребе лекова, алкохола и других опојних средстава;
- неполагању или избегавању полагања акредитованог програма;
- уништавања, отуђивања и несавесног односа према имовини детета/ученика, његових родитеља или установе коју дете/ученик похађа или у којој борави у присуству личног пратиоца; расприривања националне, верске, полне, политичке или друге врсте мржње и нетрпељивости; покретања истраге или поступка против личног пратиоца за дела које га чине неподобним за рад са децом, или боравку у дечијем окружењу;
- и других оправданих разлога по оцени пружаоца услуге.

## **VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ**

#### **Члан 28.**

Одговорно лице предшколске установе/школе - директор у сарадњи са психо-педагошком службом има право;

- да учествује у изради индивидуалног плана за свако дете којем је овај вид подршке дат, а које похађа установу/школу у којој је он одговорно лице;
- да надгледа спровођење и реализацију овог вида подршке;
- да даје сугестије и смернице како би се овај вид подршке побољшао у сваком појединачном случају;
- да ускрати право уласка и кретања личног пратиоца у кругу установе/школе у случају грубог кршења правила понашања и кретања личног пратиоца, до окончања процене надлежних државних органа.

#### **Члан 29.**

Одговорно лице предшколске установе/школе- директор је у обавези да:

- омогући приступ личног пратиоцу детета просторијама установе/школе;
- упозна личног пратиоца детета са донетим правилима понашања у предшколској установи/школи;
- обавести колектив и лица ангажована на пословима обезбеђења предшколске установе/школе о именовању личног пратиоца, и правилима његовог боравка и кретања у предшколској установи/школи;
- у сарадњи са запосленима школе прати поштовање правила понашања личног пратиоца детета, његов однос према детету, и свим лицима унутар простора



- предшколске установе/школе, и да о било каквим неправилностима одмах, или најкасније првог наредног радног дана обавести пружаоца услуге,
- једном у три месеца обавести пружаоца услуге о постигнутим резултатима подршке, и да евентуалне сугестије како би се овај вид подршке побољшао у сваком конкретном случају.

## **VII ФИНАНСИРАЊЕ УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА**

### **Члан 30.**

Средства за пружање услуге лични пратилац детета обезбеђују се из буџета општине Неготин, буџета Републике Србије, путем наменског трансфера, пројеката и конкурса расписаних од стране надлежног министарства, донација и учешћем корисника услуге у трошковима услуге.

### **Члан 31.**

Структура цене услуге лични пратилац детета утврђује се на основу следећих обавезних елемената:

- накнаде за сараднике - личне пратиоце детета;
- накнаде за стручне раднике;
- накнаде за радно ангажована лица на административним и оперативно-техничким пословима.

Цену услуге лични пратилац детета у укупном месечном износу чине зараде запослених сарадника - личних пратилаца детета, стручних радника и радно ангажованих лица на административним и оперативно-техничким пословима укључујући припадајуће порезе и доприносе.

Поред обавезних елемената структуре цене из става 1. овог члана могу да се предвиде и додатни елементи сходно тржишним условима и потребама наручиоца у време доношења одлуке о спровођењу поступка јавне набавке.

### **Члан 32.**

Цена услуге лични пратилац детета одређује се у висини понуђене јединичне цене по радном сату из изабране понуде у поступку јавне набавке.

Услуга лични пратилац детета пружа се сходно стандардима за пружање услуга социјалне заштите утврђеним Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Службени гласник РС", бр. 42/13, 89/18 и 73/19).

### **Члан 33.**

Укупна цена услуге лични пратилац детета по кориснику утврђује се тако што се утврђена цена из члана 32. став 1. овог правилника множи са бројем сати пружене услуге.

### **Члан 34.**

Корисник односно законски заступник учествује својим приходима и примањима у финансирању услуге у висини и на начин прописан посебним актом Општинског већа општине Неготин.

**Члан 35.**

Општинско веће општине Неготин утврђује број личних пратиоца деце за сваку школску годину, на основу расположивих финансијских средстава из члана 30. овог правилника.

**VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 36.**

Изузетно од члана 23. став 2. овог правилника, за пружање услуге личног пратиоца детета у периоду од априла до јуна односно августа 2025. године, рок за подношење захтева је 15.март 2025. године.

**Члан 37.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном листу општине Неготин“ .

**Број: 560-8/2025-III/07**

**Дана: 07.03.2025. године**

**Неготин**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

**ПРЕДСЕДНИК,**

*Владимир Величковић, дипл. педагог физичке културе с.р.*

**ОБРАЗАЦ ЕВИДЕНЦИЈЕ**  
**О БРОЈУ САТИ АНГАЖОВАЊА ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА**  
**ЗА МЕСЕЦ И ГОДИНУ \_\_\_\_\_**

Дете: \_\_\_\_\_

Лични пратилац: \_\_\_\_\_

ДАН У МЕСЕЦУ	БРОЈ САТИ	ПОТПИС РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

НАПОМЕНА РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА:

---

---

---

---

Потпис личног пратиоца детета: \_\_\_\_\_

Потпис родитеља/старатеља: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Лични пратилац детета свакодневно води евиденцију о броју сати у којима је ангажован. Родитељ/старатељ личним потписом потврђује тачност унешених података до 5. у месецу за претходни месец. Обрачун на крају текућег месеца врши пружаоц услуге на основу уредно попуњеног обрасца од стране личног пратиоца детета и потисаног од стране родитеља/старатеља детета/ученика за текући месец.

На основу члана 35. и 36. Правилника о условима обезбеђења и пружања услуге лични пратилац детета број: 560-8/2025-III/07, члана 69. став 1. тачка 21. Статута општине Неготин („Сл. лист општине Неготин“, бр. 4/2019), Општинско веће општине Неготин, на седници одржаној дана 07.03.2025. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**О УТВРЂИВАЊУ БРОЈА ЛИЧНИХ ПРАТИОЦА ДЕЦЕ ЗА ПЕРИОД**  
**ОД АПРИЛА ДО АВГУСТА 2025. ГОДИНЕ**

**I**

Овим решењем утврђује се број личних пратиоца деце за период од априла до августа 2025. године у складу са расположивим финансијским средствима из члана 30. Правилника о условима обезбеђења и пружања услуге лични пратилац детета број: 560-8/2025-III/07.

**II**

Број личних пратиоца деце за период од априла до августа 2025. године је 14.

**III**

Ово решење ступа на снагу даном доношења и исто објавити у „Службеном листу општине Неготин“.

**Број: 560-9/2025-III/07**  
**Дана: 07.03.2025. године**  
**Неготин**

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН**  
**ПРЕДСЕДНИК,**  
*Владимир Величковић, дипл. педагог физичке културе с.р.*

САДРЖАЈ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Правилник о условима обезбеђења и пружања услуге лични пратилац детета                     | 103 |
| - Образац евиденције о броју сати ангажовања личног пратиоца детета                           | 113 |
| 2. Решење о утврђивању броја личних пратиоца деце за период од априла до августа 2025. године | 115 |