

Provedba javnog poziva, administrativna provjera i odabir ponuditelja

Članak 13.

- (1) Javni poziv provodi nadležna organizacijska jedinica.
- (2) Prijava s propisanom dokumentacijom podnosi se nadležnoj organizacijskoj jedinici u skladu s objavljenim javnim pozivom kojim se uređuje i rok prijave.
- (3) Administrativnu provjeru prijave dostavljene na javni poziv obavlja nadležna organizacijska jedinica.
- (4) U provedbi administrativne provjere iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se je li prijava potpuna, pravodobno podnesena i u skladu s uvjetima javnog poziva te odredbama ovoga Pravilnika.
- (5) Prijava koja je podnesena izvan roka neće se uputiti u daljnji postupak.
- (6) Nadležna organizacijska jedinica nakon provedene administrativne provjere sastavlja zapisnik.
- (7) Nakon provedene administrativne provjere, nadležna organizacijska jedinica provodi postupak pregovaranja s pružateljima usluga koji su zadovoljili administrativnu provjeru.
- (8) Nakon provedenog postupka pregovaranja iz stavka 7. ovoga članka nadležna organizacijska jedinica obavlja odabir ponuditelja, o čemu sastavlja zapisnik sa svakim odabranim pružateljem usluge.
- (9) Nadležna organizacijska jedinica će pružatelju usluge koji nije dostavio potpunu prijavu, nije dostavio prijavu u roku ili nije odabran u postupku pregovaranja, dostaviti pisanu obavijest s obrazloženjem.

Postupak pregovaranja

Članak 14.

U postupku pregovaranja s pružateljima usluga nadležna organizacijska jedinica pregovara o količini usluge osobne asistencije, a postupak pregovaranja završava sklapanjem ugovora između Ministarstva i odabranog pružatelja usluga.

Način i uvjeti sklapanja ugovora

Članak 15.

- (1) Ugovor se sklapa na određeno vrijeme do tri godine u pisanom obliku.
- (2) Izmjene i dopune ugovora iz stavka 1. ovoga članka sklapaju se u pisanom obliku.

Sadržaj ugovora

Članak 16.

- Ugovorom se određuju:
- vrsta i količina usluge osobne asistencije
 - korisnička skupina kojoj se pruža usluge osobne asistencije
 - vremensko razdoblje pružanja usluge osobne asistencije
 - cijena ugovorene usluge osobne asistencije
 - rokovi ispostavljanja računa te rokovi plaćanja računa za izvršene usluge osobne asistencije
 - obveza dostave financijskih izvješća o utrošku doznačenih sredstava
 - uvjeti pod kojima dolazi do raskida ugovora
 - druga međusobna prava i obveze ugovornih strana.

DIO PETI
ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/23-01/39

Urbroj: 524-09-02-01-01/2-23-3

Zagreb, 14. kolovoza 2023.

Ministar
Marin Piletić, v. r.

1436

Na temelju članka 66. stavka 2. Zakona o osobnoj asistenciji (»Narodne novine«, broj 71/23), ministar rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike donosi

PRAVILNIK O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA PRAVNIH OSOBA KOJE PRUŽAJU USLUGU OSOBNE ASISTENCIJE

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja registra pravnih osoba koje pružaju uslugu osobne asistencije (u daljnjem tekstu: Registar).

Upis u registar

Članak 2.

U Registar se upisuju:

1. ustanove socijalne skrbi:
 - a. dom socijalne skrbi
 - b. centar za pomoć u kući
2. udruga, vjerska zajednica i druga pravna osoba.

Unos podataka i vođenje registra

Članak 3.

- (1) Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) vodi Registar.
- (2) Registar sadrži podatke o pravnim osobama koje pružaju uslugu osobne asistencije.
- (3) Nadležna jedinica područne (regionalne) samouprave odnosno Grad Zagreb upisuje u Registar dom socijalne skrbi, centar za pomoć u kući, udrugu, vjersku zajednicu i drugu pravnu osobu koje pružaju uslugu osobne asistencije, u roku od roku od 8 dana od dana pravomoćnosti rješenja o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobe asistencije.
- (4) Ministarstvo trajno čuva podatke upisane u Registar.

Sigurnost podataka

Članak 4.

Na Registar se primjenjuju mjere i standardi informacijske sigurnosti sukladno propisima kojima se uređuje informacijska sigurnost.

Javnost Registra

Članak 5.

Sadržaj Registra je javno dostupan i pristupa mu se putem internetske stranice Registra koja je dio sustava Registra i nalazi se na mrežnoj stranici Ministarstva, kako bi zainteresirana javnost ostvarila uvid u podatke koje sadrži, bez dokazivanja pravnog interesa.

Podaci koji se upisuju u Registar

Članak 6.

(1) U Registar se upisuju podaci propisani ovim Pravilnikom i promjene tih podataka.

(2) Podaci koji se upisuju za pravne osobe koje pružaju uslugu osobne asistencije su:

1. redni broj koji se automatski dodjeljuje pravnoj osobi koja pruža uslugu osobne asistencije pri upisu (u daljnjem tekstu: registarski broj)

2. datum upisa

3. pravni oblik pružatelja usluga

4. osnovni podaci (naziv pravne osobe, sjedište/prebivalište, osobni identifikacijski broj (OIB))

5. kontakt podaci (telefon, adresa elektroničke pošte)

6. korisnička skupina

7. vrsta usluge osobne asistencije

8. kapacitet usluge osobne asistencije (broj usluga na godišnjoj razini)

9. rješenje o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije (naziv tijela koje je izdalo rješenje, klasa, urbroj, datum donošenja, datum izvršnosti rješenja)

10. datum isteka rješenja o ispunjavanju mjerilima za pružanje usluge osobne asistencije

11. promjena kapaciteta usluge osobne asistencije (broja usluga na godišnjoj razini)

12. promjena korisničke skupine

13. promjena vrste usluge osobne asistencije

14. podaci o prestanku rada pravne osobe koja pruža uslugu osobne asistencije (rješenje nadležnog tijela: naziv tijela, klasa, urbroj, datum donošenja, datum izvršnosti rješenja ili neobnavljanje rješenja o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije).

15. pravni oblik osnivača (Republika Hrvatska, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno Grad Zagreb, vjerska zajednica, trgovačko društvo, udruga i druga domaća i strana pravna ili fizička osoba)

16. podaci o osnivaču (naziv, sjedište/prebivalište, osobni identifikacijski broj (OIB))

17. adresa, mjesto i županija organizacijske jedinice (podružnice), vrsta usluge osobne asistencije koju zasebna organizacijska jedinica pruža, te vrsta korisničke skupine i kapacitet usluge osobne asistencije (broj usluga na godišnjoj razini)

18. rješenje o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije za svaku zasebnu organizacijsku jedinicu (naziv tijela koje je izdalo rješenje, klasa, urbroj, datum donošenja, datum izvršnosti rješenja)

19. datum isteka rješenja o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije.

Javno dostupni podaci

Članak 7.

Svatko bez dokazivanja pravnog interesa ima uvid u sljedeće upisane podatke u Registru:

1. registarski broj

2. datum upisa

3. pravni oblik pružatelja usluga

4. osnovni podaci (naziv pravne osobe koja pruža uslugu osobne asistencije, sjedište/prebivalište)

5. kontakt podaci (telefon, adresa elektroničke pošte)

6. korisnička skupina

7. vrsta usluge osobne asistencije

8. kapacitet socijalne usluge osobne asistencije (broj usluga na godišnjoj razini)

9. rješenje o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije (naziv tijela koje je izdalo rješenje, klasa, urbroj, datum donošenja, datum izvršnosti rješenja)

10. datum isteka rješenja o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije

11. podaci o prestanku rada pravne osobe koja pruža uslugu osobne asistencije (rješenje nadležnog tijela: naziv tijela, klasa, urbroj, datum donošenja, datum izvršnosti rješenja ili neobnavljanje rješenja o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije)

12. naziv, adresa, mjesto i županija organizacijske jedinice (podružnice), vrsta usluge osobne asistencije u zasebnoj organizacijskoj jedinici, vrsta korisničke skupine i kapacitet socijalne usluge (broj usluga na godišnjoj razini) te datum isteka rješenja o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije u zasebnoj organizacijskoj jedinici

13. pravni oblik osnivača (Republika Hrvatska, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno Grad Zagreb, vjerska zajednica, trgovačko društvo, udruga i druga domaća i strana pravna ili fizička osoba).

Registarski broj

Članak 8.

Jednom dodijeljeni registarski broj ne mijenja se niti se dodjeljuje drugoj pravnoj osobi koja pruža uslugu osobne asistencije.

Zbirka isprava

Članak 9.

(1) Zbirka isprava je dio Registra u koji se u elektroničkom obliku pohranjuju isprave dostavljene za upis o pravnim osobama koje pružaju uslugu osobne asistencije.

(2) Zbirka isprava sadrži:

1. rješenje nadležnoga tijela o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije

2. rješenje nadležnoga tijela ili drugi pravni akt na temelju kojeg se upisuje promjena podataka pravne osobe koja pruža uslugu osobne asistencije upisane u Registar.

3. pravomoćno rješenje nadležnoga tijela o prestanku pružanja usluge osobne asistencije ili izvršno rješenje o zabrani rada inspektora.

Obveza obavještanja o promjeni podataka

Članak 10.

(1) Pravna osoba koja pruža uslugu osobne asistencije i koja je upisana u Registar dužna je odmah, a najkasnije u roku od 8 dana obavijestiti nadležno tijelo o svakoj promjeni podataka koji su predmet upisa u Registar.

(2) Nadležna jedinica područne (regionalne) samouprave odnosno Grad Zagreb i Ministarstvo dužni su svatko iz svoje nadležnosti u roku od 8 dana od dana izvršnosti rješenja odnosno dostavljene obavijesti o promjeni podatka provesti upis promjene podataka u Registar.

Izdavanje potvrda

Članak 11.

(1) Za potrebe dokazivanja upisa u Registar, pravna osoba koja pruža uslugu osobne asistencije može putem sustava e-Građani ispisati iz Registra potvrdu koja sadrži elektronički pečat.

(2) Pravna osoba koja pruža uslugu osobne asistencije i koja je upisana u Registar može podnijeti zahtjev za izdavanje potvrde nadležnom tijelu koje je izvršilo upis u Registar i u pisanom obliku neposredno poštom, elektroničkom poštom ili usmenom izjavom na zapisnik.

(3) Nadležno tijelo koje je izvršilo upis pravne osobe koja pruža uslugu osobne asistencije u Registar dužno je na temelju uredno podnesenog zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka izdati potvrdu podnositelju zahtjeva.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

Pravne osobe koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi i koje se nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika upišu kao pružatelji usluge osobne asistencije, a dodijeljen im je registarski broj sukladno pravilniku kojim se propisuje sadržaj i način vođenja registra pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi zadržavaju postojeći registarski broj.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/23-01/41
Urbroj: 524-09-02-01-01/2-23-2
Zagreb, 14. kolovoza 2023.

Ministar
Marin Piletić, v. r.

1437

Na temelju članka 63. Zakona o osobnoj asistenciji (»Narodne novine« broj 71/23) ministar donosi

PRAVILNIK O STANDARDIMA KVALITETE ZA PRUŽANJE USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se standardi kvalitete za pružanje usluge osobne asistencije.

Članak 2.

Standardi kvalitete za pružanje usluge osobne asistencije obuhvaćaju četrnaest standarda kvalitete.

Članak 3.

Standardi kvalitete za pružanje usluge osobne asistencije u smislu ovog Pravilnika su:

1. Dostupnost informacija
2. Dostupnost usluge
3. Povezivanje i suradnja
4. Procjena i planiranje
5. Početak i prestanak pružanja usluge
6. Odlučivanje i samoodređenje
7. Privatnost i povjerljivost
8. Sigurnost od izrabljivanja
9. Prigovori i žalbe
10. Rukovođenje
11. Fizičke osobe zaposlene kod pružatelja usluge osobne asistencije
12. Rad volontera i studenata na praksi
13. Sigurnost i zaštita
14. Pristupačnost okoliša.

Članak 4.

(1) Opis, svrha i pokazatelji standarda kvalitete usluge osobne asistencije iz članka 3., propisani su u Prilogu I. Standardi kvalitete usluge osobne asistencije koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

(2) Etičkim kodeksom za osobnog asistenta, komunikacijskog posrednika, videćeg pratitelja i korisnika usluge u Prilogu II. koji je sastavni dio ovoga Pravilnika propisuju se načela i pravila ponašanja osobnih asistenata, komunikacijskih posrednika, videćih pratitelja i korisnika usluge.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/23-01/40
Urbroj: 524-09-02-01-01/2-23-2
Zagreb, 14. kolovoza 2023.

Ministar
Marin Piletić, v. r.

PRILOG I.

STANDARDI KVALITETE USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE
S POKAZATELJIMA KVALITETE**Standard 1: DOSTUPNOST INFORMACIJA**

Sadašnji i potencijalni korisnici usluge trebaju dobiti sve informacije o usluzi osobne asistencije.

Pokazatelji kvalitete:

- 1.1. Pružatelj usluge ima pisane smjernice o dostupnosti informacija korisnicima, njihovim obiteljima i drugim relevantnim dionicima.
- 1.2. Korisnicima usluge daju se iscrpne informacije o usluzi i uvjetima za ostvarivanje prava na uslugu.
- 1.3. Pružatelji usluge međusobno razmjenjuju informacije o raspoloživosti pružanja usluge i mogućnostima korištenja s drugim srodnim pružateljima usluge.