

# Pravilnik o mjerilima za pružanje usluge osobne asistencije, utvrđivanju cijene, sadržaju obrasca za podnošenje prijave na javni poziv te načinu i uvjetima sklapanja ugovora

## Zbirni podatci

"Narodne novine" br. 96/2023.

**Datum stupanja na snagu propisa:** 31. 8. 2023.

**Primjena verzije:** od 31. 8. 2023.

**Vrijedi na dan:** 22. 10. 2024.

[Poveznica do dokumenta na portalu IUS-INFO](#)

## Sadržaj po poglavljima

DIO PRVIOPĆE ODREDBE	2
DIO DRUGIMJERILA PROSTORA, OPREME, FIZIČKIH OSOBA ZAPOSLENIH KOD PRUŽATELJA USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE, SADRŽAJ, OPSEG I NAČIN PRUŽANJA USLUGE	2
DIO TREĆIUTVRĐIVANJE CIJENE USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE	4
DIO ČETVRTISADRŽAJ OBRASCA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE NA JAVNI POZIV TE NAČIN I UVJETI SKLAPANJA UGOVORA O PRUŽANJU USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE	4
DIO PETIZAVRŠNA ODREDBA	6

**DIO PRVIOPĆE ODREDBE****Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom propisuju se mjerila prostora, opreme, potrebnih radnika (u daljnjem tekstu: fizičkih osoba zaposlenih kod pružatelja usluge osobne asistencije), sadržaj, opseg i način pružanja usluge, utvrđivanje cijene, sadržaj obrasca za podnošenje prijave na javni poziv za podnošenje ponuda za sklapanje ugovora za pružanje usluge osobne asistencije (u daljnjem tekstu: javni poziv) sukladno iskazanim potrebama u mreži usluge osobne asistencije, postupak pregovaranja, te način i uvjeti sklapanja ugovora o pružanju usluge osobne asistencije.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

**DIO DRUGIMJERILA PROSTORA, OPREME, FIZIČKIH OSOBA ZAPOSLENIH KOD PRUŽATELJA USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE, SADRŽAJ, OPSEG I NAČIN PRUŽANJA USLUGE**

**Mjerila prostora****Članak 2.**

(1) Zgrada ili dio zgrade pružatelja usluge mora ispunjavati minimalne zahtjeve zaštite na radu za mjesta rada prema posebnim propisima za prostore u kojima se stalno ili povremeno obavlja rad, povremeno zadržavaju osobe na radu i u koje dolaze druge osobe po bilo kojem osnovu rada ili korištenja usluga.

(2) Zgrada ili dio zgrade pružatelja usluge mora imati uporabnu dozvolu i prema aktu za građenje odnosno uporabu biti odgovarajuće namjene (javne i društvene, poslovne odnosno mješovite u dijelu poslovne namjene).

(3) Iznimno, udruga koja pruža uslugu osobne asistencije može za organiziranje usluge koristiti zgradu ili dio zgrade stambene namjene za koju ima valjanu uporabnu dozvolu.

**Članak 3.**

(1) Stambeni prostor u kojem se pruža usluga osobne asistencije korisniku osigurava korisnik.

(2) Za pružanje usluge osobne asistencije, pružatelj usluge u svrhu organizacije rada osobnih asistenata, komunikacijskih posrednika i videćih pratitelja mora osigurati prostoriju za pripremu i vođenje evidencije,

čuvanje dokumentacije i arhive te sredstva za rad, s time da prostoriju istovremeno može koristiti jedan ili više fizičkih osoba zaposlenih kod pružatelja usluge osobne asistencije.

(3) U prostoru pružatelja usluge osobne asistencije moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- pružatelj usluge mora imati prilagođeni ulaz u prostor pružatelja i osigurano nesmetano kretanje po prostoru pružatelja

- prostorije moraju biti osvijetljene prirodnim izvorom svjetlosti i umjetnim izvorom svjetlosti koji osigurava dobru vidljivost

- u prostorijama pružatelja usluge potrebno je osigurati zaštitu od izravnog prodiranja sunčevih zraka

- u prostorijama pružatelja usluge osigurava se prirodno prozračivanje, a iznimno u sanitarnom čvoru može se osigurati mehanička ventilacija

- u prostorijama u kojima se zadržavaju radnici temperatura prostora mora biti primjereno kontrolirana

- visina prostorija mora iznositi najmanje 220 cm

- prostor pružatelja usluge mora imati instalaciju za dovod vode i odvodnju otpadnih voda, električnu instalaciju, pristup fiksnoj ili mobilnoj telefonskoj mreži i internetu

- pružatelj usluge mora imati važeće isprave o pregledu, ispitivanju i provjeri ispravnosti električne instalacije, o zdravstvenoj ispravnosti vode ako prostor pružatelja nije priključen na javnu vodovodnu mrežu, vodonepropusnosti sabirne jame ukoliko objekt nije spojen na javnu kanalizaciju te stručni nalaz dimnjačara i isprave o nepropusnosti plinskih instalacija, ako je primjenjivo

- u prostorijama koje služe za održavanje osobne higijene i fizioloških potreba korisnika usluge osobne asistencije i fizičkih osoba zaposlenih kod pružatelja usluge osobne asistencije, mora se omogućiti korištenje tekuće tople i hladne vode

- pružatelj usluge mora imati sanitarni čvor prilagođen potrebama korisničke skupine kojoj pruža uslugu osobne asistencije.

(4) Fizičkim osobama zaposlenim kod pružatelja usluge osobne asistencije koje pružaju usluge osobne asistencije potrebno je omogućiti uporabu sanitarnog čvora u

prostoru korisnika usluge osobne asistencije odnosno u prostoru pružatelja usluge.

(5) Okoliš pružatelja usluge mora biti uređen i osvjetljen.

(6) Prostor pružatelja usluge osobne asistencije mora biti u vlasništvu, suvlasništvu, odnosno zakupu pružatelja usluge.

## Mjerila opreme

### Članak 4.

U prostorijama pružatelja usluga moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- oprema i namještaj moraju biti funkcionalni i sigurni za uporabu, od materijala lakog za održavanje

- potrebno je osigurati odgovarajući broj stolaca, stolova i polica ili ormara za pripremu i vođenje evidencije te čuvanje dokumentacije i arhive.

### Članak 5.

Opremu u prostoru u kojem se pruža usluga osobne asistencije osigurava korisnik.

## Mjerila fizičkih osoba zaposlenih kod pružatelja usluge osobne asistencije

### Članak 6.

(1) Uslugu osobne asistencije pružaju fizičke osobe zaposlene kod pružatelja usluge osobne asistencije s odgovarajućom kvalifikacijom.

(2) Fizičke osobe zaposlene kod pružatelja usluge osobne asistencije iz stavka 1. ovoga članka moraju biti punoljetne zdravstveno sposobne osobe.

(3) Fizičke osobe zaposlene kod pružatelja usluge osobne asistencije iz stavka 1. ovoga članka su:

1. *osobni asistent* -završen program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za osobnog asistenta i najmanje razina obrazovanja 4.1. ili 4.2. Hrvatskog klasifikacijskog okvira (u daljnjem tekstu: HKO) ili najmanje razina obrazovanja 1 HKO-a i završen program za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije ili skupova ishoda učenja za zanimanje njegovatelj, a iznimno osobni asistent može biti osoba koja ne ispunjava uvjet završenog programa obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za osobnog asistenta, ako je do dana stupanja na snagu Zakona o osobnoj asistenciji (u daljnjem tekstu: Zakon) završila edukaciju za osobnog

asistenta u trajanju od najmanje deset sati i ispunjava ostale uvjete za osobnog asistenta propisane Zakonom.

2. *komunikacijski posrednik za gluhe osobe koji pruža komunikacijsku podršku hrvatskim znakovnim jezikom* - najmanje razina obrazovanja 4.1. ili 4.2. HKO-a i završen program za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije ili skupova ishoda učenja sukladno HKO-u za prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika koji uključuje položen ispit razine B2 o poznavanju hrvatskog znakovnog jezika.

3. *komunikacijski posrednik za gluhe osobe koji pruža komunikacijsku podršku u ostalim sustavima komunikacije* -najmanje razina obrazovanja 4.1. ili 4.2. HKO-a i završen program završen program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) u ostalim sustavima komunikacije.

4. *komunikacijski posrednik za gluhoslijepe osobe koji pruža komunikacijsku podršku hrvatskim znakovnim jezikom* -najmanje razina obrazovanja 4.1. ili 4.2. HKO-a, završen program za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije ili skupova ishoda učenja sukladno HKO-u za prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika koji uključuje položen ispit razine B2 o poznavanju hrvatskog znakovnog jezika i završen program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) o prilagodbama hrvatskog znakovnog jezika, pristupu, komunikaciji i prevođenju gluhoslijepim osobama koja dodatno uključuje i svladavanje opisivanja okoline te vođenje u vidu pratnje gluhoslijepe osobe

5. *komunikacijski posrednik za gluhoslijepe osobe koji pruža komunikacijsku podršku u ostalim sustavima komunikacije* -najmanje razina obrazovanja 4.1. ili 4.2. HKO-a, završen program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) o prilagodbama hrvatskog znakovnog jezika, pristupu, komunikaciji i prevođenju gluhoslijepim osobama koja dodatno uključuje i svladavanje opisivanja okoline te vođenje u vidu pratnje gluhoslijepe osobe i završen program za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije ili skupova ishoda učenja sukladno HKO-u osposobljavanja za pružanje komunikacijske podrške gluhoslijepim osobama u ostalim sustavima komunikacije koji uključuje položen ispit razine A2 o poznavanju hrvatskog znakovnog jezika

6. *videći pratitelj* -najmanje razina obrazovanja 4.1. ili 4.2. HKO-a i završen program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za videćeg pratitelja

7. *voditelj usluge osobne asistencije* -najmanje razina obrazovanja 4.2. HKO-a i najmanje 3 godine iskustva na poslovima osobne asistencije ili najmanje razina

obrazovanja 6. HKO-a.

(4) Mjerila fizičkih osoba zaposlenih kod pružatelja usluga odgovaraju uvjetima za osobnog asistenata, komunikacijskog posrednika i videćeg pratitelja propisanim Zakonom.

### Sadržaj, opseg i način pružanja usluge

#### Članak 7.

(1) Osobna asistencija može obuhvatiti:

- obavljanje kućanskih poslova, uključujući i organiziranje prehrane, koje korisnik nije u mogućnosti samostalno obaviti ili koje umjesto korisnika nisu u mogućnosti obaviti članovi kućanstva
- hranjenje
- održavanje osobne higijene
- omogućavanje mobiliteta i kretanja
- rukovanje pomagalima
- pratnju i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima, uključujući i putovanja unutar i izvan Republike Hrvatske
- pomoć pri obavljanju administrativnih aktivnosti
- pružanje podrške u komunikaciji između osobe s oštećenjem sluha i čujuće okoline u svrhu pristupa informacijama u svim područjima života i
- pružanje podrške u kretanju gluhoslijepim osobama te podrške u komunikaciji između gluhoslijepih osoba i okoline, u svrhu pristupa informacijama u svim područjima života.

(2) Opseg i način pružanja usluge osobne asistencije propisan je Zakonom te Listom procjene potreba korisnika koju ispunjava Komisija za procjenu potrebe korisnika za uslugom osobne asistencije u suradnji s korisnikom.

### DIO TREĆIUTVRĐIVANJE CIJENE USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE

#### Cijena usluge osobne asistencije

#### Članak 8.

(1) Pružatelj usluge osobne asistencije uslugu pruža u mreži usluge osobne asistencije po cijeni koja se utvrđuje odlukom o utvrđivanju cijene usluge osobne asistencije koju donosi ministar i javno se objavljuje na mrežnim

stranicama Ministarstva.

(2) Troškovne kategorije koje se uzimaju u obzir kao elementi za oblikovanje cijene usluge osobne asistencije su: troškovi rada (ukupan trošak plaća zaposlenika, ostala materijalna prava iz radnog odnosa i naknade troškova rada), materijalni troškovi (godišnji izdatci za materijal i energiju, godišnji izdatci za usluge, godišnja naknada troškova osobama izvan radnog odnosa, godišnji ostali nespomenuti operativni troškovi), financijski troškovi (godišnje kamate na izdane vrijednosne papire, godišnje kamate na kredite i zajmove i ostali financijski izdatci na godišnjoj razini), troškovi amortizacije (godišnji iznos amortizacije zgrada, godišnji iznos amortizacije pokretne imovine i godišnji iznos amortizacije opreme) i ostali troškovi (godišnji iznosi tekućih i kapitalnih donacija, kapitalne potpore i novčane kazne, penali i naknade štete).

(3) U oblikovanje cijene usluge osobne asistencije uključeni su i putni troškovi fizičke osobe zaposlene kod pružatelja usluge osobne asistencije nastali u svrhu ostvarivanja prava i izvršavanja obveza korisnika u upravnim i drugim postupcima u tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno Grada Zagreba i pravnim osobama s javnim ovlastima te u svrhu korištenja usluga u javnim službama.

### DIO ČETVRTISADRŽAJ OBRASCA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE NA JAVNI POZIV TE NAČIN I UVJETI SKLAPANJA UGOVORA O PRUŽANJU USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE

#### Javni poziv

#### Članak 9.

(1) Ministarstvo po potrebi raspisuje javni poziv za podnošenje ponuda za sklapanje ugovora za pružanje usluga osobne asistencije (u daljnjem tekstu: javni poziv) sukladno iskazanim potrebama u mreži.

(2) Ponudu iz stavka 1. ovoga članka mogu podnijeti svi pružatelji usluge osobne asistencije.

(3) Ponudu iz stavka 1. ovoga članka čini prijava na javni poziv te dokumentacija propisana ovim Pravilnikom.

(4) Nepotpune ponude odnosno ponude koje nisu izrađene sukladno uvjetima određenima ovim Pravilnikom neće se razmatrati.

## Objavljivanje javnog poziva

### Članak 10.

(1) Ministarstvo objavljuje javni poziv na svojoj mrežnoj stranici, ako su u Državnom proračunu osigurana financijska sredstva.

(2) Ministarstvo može objaviti i otvoreni javni poziv te u tom slučaju ga može izmijeniti i dopuniti, a izmjene i dopune objavit će na svojoj mrežnoj stranici.

(3) Javnim pozivom propisat će se kriteriji za odabir pružatelja usluga osobne asistencije.

(4) Javnim pozivom se može odrediti da se prijava i dokumentacija dostavlja i u elektronskom obliku na e-poštu navedenu u javnom pozivu.

### Sadržaj obrasca za prijavu

#### Članak 11.

(1) Pružatelj usluge osobne asistencije prijavljuje se na javni poziv putem obrasca za prijavu na javni poziv (u daljnjem tekstu: obrazac).

(2) Obrazac obvezno sadrži sljedeće podatke:

- naziv pružatelja usluge osobne asistencije
- OIB pružatelja usluge osobne asistencije
- adresa sjedišta
- županija
- ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje
- kontakt broj telefona
- adresa e-pošte
- mjesto pružanja usluge osobne asistencije (jedinica lokalne odnosno područne samouprave)
- prijedlog limita socijalne usluge s kojom pružatelj socijalne usluge želi ući u mrežu
- potpis i pečat osobe ovlaštene za zastupanje.

(3) Obrazac može sadržavati i druge podatke koji će se navesti u javnom pozivu.

(4) Obrazac koji je potrebno popuniti i dostaviti uz prijavu na javni poziv objavljuje se kao sastavni dio javnog poziva

na mrežnoj stranici Ministarstva.

## Dokumentacija uz prijavu na javni poziv

### Članak 12.

(1) Uz prijavu na javni poziv potrebno je dostaviti izvršno rješenje o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije.

(2) Organizacijska jedinica Ministarstva za ugovaranje socijalnih usluga (u daljnjem tekstu: nadležna organizacijska jedinica) će po službenoj dužnosti izvršiti uvid i u Registar pravnih osoba koje obavljaju djelatnost usluge osobne asistencije (u daljnjem tekstu: Registar) radi provjere činjenice upisa u Registar.

### 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 PETIZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 17.

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

podnošenje prijave na javni poziv te načinu i uvjetima sklapanja ugovora (Narodne novine, br. NN 96-1435/2023), objava od 23.8.2023, na snazi od 31.8.2023

(1) Pravilnik o mjerilima za pružanje usluge osobne asistencije, utvrđivanju cijene, sadržaju obrasca za