

Лого на давателот на социјална услуга

Арх. Бр. _____

ЕЛАБОРАТ ЗА ИСПОЛНЕТОСТ НА УСЛОВИТЕ ЗА ПОЧЕТОК СО РАБОТА ¹
(детален наративен опис за простор, стручен кадар и опрема согласно
нормативите и стандардите за исполнетост на условите за почеток со работа
и давање
на социјалната услуга)

.....

¹ Правилниците со кои се уредува поконкретно начинот и обемот на социјалните услуги, како и исполнување на нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги се основата за дефинирање на социјалните активности, но во овој документ тие треба да се персонализираат специфично за давателот на услугата, неговиот годишен план за работа, начинот на организација на кадарот, опремата, просторот потребни за давање на социјалната услуга и вклопување со потребите и приоритетите во локалната заедница.

1. Податоци за правно лице и социјалната услуга

1	Назив на правно лице	
2	Адреса	
	Општина	
	Е-маил	
	Телефонски број	
	Мобилен број	
3	Организационен облик според регистрација во Централен регистар	
4	Датум на основање на правното лице	
5	ЕДБ	
6	ЕМБС	
7	Овластен застапник	
8	Основна дејност/ Шифра на дејности	
9	Дополнителни шифри на дејност	
10	лица вработени или ангажирани кај правното лице:	
	– Број на постојано вработени лица	
	– Број на хонорарно ангажирани лица	
	– Број и профил на стручни соработници	
	– Број на административно-технички персонал/лица	
	– Број и профил на други надворешни соработници	
2. Податоци за социјалната услуга: _____		
1.	– Број и профил на лица вработени/ангажирани за давање на социјалната услуга (Потребно да се даде број по однос на структура/профил , само на кадарот што е потребен за обезбедување на	

	социјална услуга . Подетално се објаснува во точка 7.)	
2.	Поштенска адреса на локацијата на социјалната услуга што се лиценцира	

3. Профил на давателот на социјалната услуга

Очекувана содржина:

- Објаснете ги организациската структура и начинот на организирање на работата на правното лице

Напомена: Доколку работите во повеќе области, покрај генералната слика, фокусирајте се на сегментот/ делот кој се однесува на социјалната услуга за која се бара дозвола за вршење на работи од социјална заштита (дозвола да се врши како дејност од социјална заштита)

4. Реализирани активности во доменот/дејноста на социјалната заштита

Очекувана содржина:

- краток опис на активностите кои на било кој начин се поврзани со услугата за која се бара дозвола за вршење на работи од социјална услуга

5. Краток опис на социјалната услуга и корисниците на услугата

Очекувана содржина: Опис на кој начин се идентификувани потребата и корисниците на социјалната услуга. Идентификувани институции/ организации на локално ниво кои се поврзани со воспоставување и спроведување на социјалната услуга и опис на

Усогласено со годишната програма и соодветниот Правилник

6. Цели и резултати на социјалната услуга

Очекувана содржина: Опис кои целите и резултатите ќе се постигнат со воспоставување на социјалната услуга во однос на директните корисници на социјалната услугата, заедницата. Целите и резултатите треба да се усогласени со Програмата за работа.

7. Локација, простор и опрема потребни за обезбедување на социјалната услуга согласно нормативите и стандардите за локација, простор и опрема од соодветниот правилник за услугата (согласно правилникот)

Очекувана содржина:

- Опис на локација (урбана или рурална средина, пристапност за пешаци, возила и лица со посебни потреби, инфраструктура/сообраќајни врски, комунална инфраструктура, итн)

- Опис на објектот и просториите, вклучително и површина за секоја просторија посебно, потребни за обезбедување на социјалната услуга, во табела:

Реден број	Опис на простории	Површина	Број	Обезбедено	
				Да	Не
1					
2					
3					
4 (да се додадат редови колку е потребно)					

- Опис на опремата потребна за обезбедување на социјалната услуга, во табела:

Реден број	Опис на опремата	Број/количина	Обезбедено/Набавено		Забелешка
			Да	Не	
1					
2 (да се додадат редови колку е потребно)					

Напомена: Внимавајте овие табела треба да бидат усогласена со напишаното во Програмата за работа.

8. Опис на кадар потребен за спроведување на услугата согласно нормативите и стандардите за стручен кадар, од соодветниот правилник за услугата

Р. број	Опис на стручниот кадар	Број	Квалификации стекнати со образование и/или	Начин на ангажирање на кадарот
---------	-------------------------	------	--	--------------------------------

	(а) непосредни даватели на услугата б) административен персонал в) техничко помошен персонал		доедукација/верификува на обука	(Договор за вработување на определено или неопределено време, Договор за ангажирање)

Напомена: Во подготовката на Договорите за работа (независно дали е Договор за вработување на определено или неопределено време или Договор за проверено или привремено вршење услуги на правни или физички лица неопходно е да се почитуваат законите и прописите од областа на работните односи (Закон за работни односи, Закон за облигациони односи, итн)

9. Мерки за заштита и безбедност при работа, Мерки за безбедност од пожар, Заштита на животната средина

Очекувана содржина:

- Да се предвидат соодветни мерки (каде што е применливо) според планираната социјална услуга
- Може да се развијат и дополнителни документи за други сегменти од наведените области, на пример Правилник за рециклирање на отпад

10. Одржливост на социјалната услуга

Очекувана содржина: Да се опише на кој начин и износ на потребни финансиски средства за обезбедување на одржливост на социјалната услуга, со објаснување на изворите на финансирање и тоа:

- Потпишување на приватни договори со корисниците или нивните семејства (давател на услуга и корисник на услуга)
- Склучување на годишни управни договори со МТСП
- Субвениционирање од страна на локалната самоуправа

- Активни мерки за вработување
- Финансии од други донатори
- Продажба на услуги и добра

(Град), д/м/г

печат)

Овластено лице
(име и презиме , потпис и