

**Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НОВИ САД**

П Р А В И Л А

**О ПОСТУПАЊУ У СЛУЧАЈУ ИНЦИДЕНТНИХ ДОГАЂАЈА У
ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НОВИ САД**

Сремска Каменица, фебруар 2017. године

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ бр.42/91 и 71/94), члана 20. Статута Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, на седници одржаној дана 27.02.2017. године, донео је

ПРАВИЛА О ПОСТУПАЊУ У СЛУЧАЈУ ИНЦИДЕНТНИХ ДОГАЂАЈА У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НОВИ САД

Члан 1.

Овим Правилима уређује се:

- процедура поступања запослених у установи у случају настанка инцидентних догађаја укључујући и начин и линије међусобног обавештавања и комуникације.

Члан 2.

Могући инцидентни догађаји у установи су:

- а) насилна смрт корисника (укључујући убиство и самоубиство);
- б) неочекивана смрт корисника и смрт настала под сумњивим односно неразјашњеним околностима;
- ц) озбиљан напад на корисника, повреда или угрожавање телесног интегритета корисника од стране запослених или других корисника;
- д) болести или инфекције ширих размера (незаразне и заразне) које обухватају већи број корисника и имају тенденцију ширења и угрожавања њиховог здравља;
- е) елементарне непогоде које могу штетно утицати на рад установе(поплава, олуја и др.)
- ф) други неочекивани догађаји од утицаја на функционисање установе (пожар, већи квар електричних инсталација, водоводних инсталација и сл.)

Члан 3.

Под запосленима се подразумевају директор, стручни радници, остали запослени и друга лица ангажована по другим основима у Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад, а у кориснике спадају хранитељи и деца на породичном смештају.

ПРОЦЕДУРА ПОСТУПАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУ НАСТАНКА ИНЦИДЕНТНОГ ДОГАЂАЈА

Члан 4.

Сваки запослени има обавезу да одмах по сазнању за инцидентни догађај дефинисан члановима 5. до 11., без одлагања о томе обавести супервизора, а по сазнању за инцидентни догађај дефинисан члановима 12. до 15. да обавести секретара установе

(непосредно усмено, телефоном или на други погодан начин у зависности од времена догађања и врсте догађаја).

Супервизор и секретар дужни су одмах без одлагања да обавесте директора установе.

Директор установе налаже секретару установе да одмах усмено и писмено обавести Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16 или телефоном на бројеве 021/487-43-40, 021/487-4624 или путем е-mailа: maja.raljic@vojvodina.gov.rs.

Такође секретар установе обавештава и Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања на телефон 011/361-62-94, путем е-mailа: socijalna.zastita@minrzs.gov.rs, biljana.zekavica@minrzs.gov.rs.

а) НАСИЛНА СМРТ КОРИСНИКА (УКЉУЧУЈУЋИ УБИСТВО И САМОУБИСТВО)

Члан 5.

Запослени који води конкретну породицу када сазна за насилну смрт корисника у тој породици треба одмах да обавести Службу хитне медицинске помоћи Дома здравља.

Запослени који води конкретну породицу о томе информиса супервизора, а супервизор директора установе.

Лекар Службе хитне медицинске помоћи обавештава надлежну Полицијску управу.

Запослени који је сазнао за насилну смрт корисника дужан је да до доласка службених лица Полицијске управе и радника Службе хитне медицинске помоћи обезбеди место догађаја у циљу несметаног прикупљања доказа и увиђаја.

О насталом догађају запослени сачињава службену белешку која се прилаже у досије хранитеља и досије храњеника.

Члан 6.

Након што лекар Службе хитне медицинске помоћи спроведе процедуру утврђивања времена и узрока смрти и пошто су службена лица Полицијске управе извршили увиђај и прикупили потребне доказе, они позивају погребно предузеће.

Погребно предузеће по доласку преузима тело умрлог лица и одвози га на обдукцију у надлежну медицинску установу.

Члан 7.

У случају убиства корисника, било од стране другог корисника, запосленог или трећег лица, запослени који је први сазнао за убиство обавештава надлежну Полицијску управу.

Запослени о догађају без одлагања информиса супервизора, а супервизор директора установе.

б) НЕОЧЕКИВАНА СМРТ КОРИСНИКА И СМРТ НАСТАЛА ПОД СУМЊИВИМ ОДНОСНО НЕРАЗЈАШЊЕНИМ ОКОЛНОСТИМА

Члан 8.

Уколико наступи неочекивана смрт корисника и смрт настала под сумњивим односно неразјашњеним околностима, поступа се на начин утврђен у члановима 3. до 5. ових Правила.

ц) ОЗБИЉАН НАПАД НА КОРИСНИКА, ПОВРЕДА ИЛИ УГРОЖАВАЊЕ ТЕЛЕСНОГ ИНТЕГРИТЕТА КОРИСНИКА ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ ИЛИ ДРУГИХ КОРИСНИКА

Члан 9.

Уколико дође до физичког напада на корисника, сваки запослени је дужан да ту чињеницу без одлагања пријави супервизору.

Супервизор или запослени кога он овласти без одлагања обавештава Службу хитне медицинске помоћи.

Уколико лекар Службе хитне медицинске помоћи утврди да је реч о озбиљној повреди која може угрозити живот или здравље корисника, без одлагања ће обавестити надлежну Полицијску управу.

Супервизор је дужан да обави разговор са корисником који је нападнут, а потом и са другим лицем-корисником уколико је исто извршилац напада.

Супервизор о догађају обавештава директора установе.

Члан 10.

Уколико запослени изврши напад на корисника, повреди истог или на други начин угрози његов физички или психички интегритет, директор установе дужан је против чиниоца да поднесе писмену пријаву.

Од починиоца ће се одмах или првог наредног радног дана узети писмена изјава и спровести поступак за утврђивање одговорности за повреду радне дужности.

У зависности од озбиљности повреде, односно угрожености живота или здравља корисника, директор установе ће након разговора са лекаром Службе хитне медицинске помоћи обавестити надлежну Полицијску управу.

д) БОЛЕСТ ИЛИ ИНФЕКЦИЈЕ ШИРИХ РАЗМЕРА (НЕЗАРАЗНЕ ИЛИ ЗАРАЗНЕ), КОЈЕ ОБУХВАТАЈУ ВЕЋИ БРОЈ КОРИСНИКА И ИМАЈУ ТЕНДЕНЦИЈУ ШИРЕЊА И УГРОЖАВАЊА ЊИХОВОГ ЗДРАВЉА

Члан 11.

Хранитељска породица која сумња на постојање присуства болести или инфекције ширих размера одмах обавештава свог саветника за хранитељство.

Саветник за хранитељство одмах по пријему обавештења обавештава супервизора.

Супервизор обавештава надлежну медицинску установу која утврђује да ли је реч о масовнијем обољењу или инфекцији.

Супервизор о овом догађају обавештава директора установе.

О свом налазу лекар медицинске установе обавештава директора установе и предлаже адекватне мере лечења и превентивне мере.

е) ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ КОЈЕ МОГУ ШТЕТНО УТИЦАТИ НА РАД УСТАНОВЕ (ПОПЛАВА, ОЛУЈА И ДРУГО)

Члан 12.

Директор установе сачињава план превентивног и текућег одржавања уређаја и опреме у установи.

У том смислу дужан је правовременим ангажовањем стручних лица ван установе, да одржава у исправном стању делове објекта и уређаје који су битни за спречавање штета од поплава (исправност олука, сливника, шахтова за одвод воде и сл.), те делова инфраструктуре које би јака олука или друга непогода могла уништити или оштетити и установи нанети штету, ако се благовремено не одржавају или замењују у случају дотрајалости (кровни покривач, громобранска инсталација, кровни прозори и сл.)

Члан 13.

Запослени који први сазна за штету од елементарне непогоде дужан је одмах о томе да обавести секретара установе, а секретар директора установе.

Директор установе даје инструкције запосленима за спровођење мера и активности на заштити и спасавању корисника, запослених и имовине у складу са Планом за ванредне ситуације.

Запослени су дужни спроводити наложене мере и активности.

ф) ДРУГИ НЕОЧЕКИВАНИ ДОГАЂАЈИ ОД УТИЦАЈА НА ФУНКЦИОНИСАЊЕ УСТАНОВЕ (ПОЖАР, ВЕЋИ КВАР ВОДОВОДНИХ ИНСТАЛАЦИЈА, ЕЛЕКТРИЧНИХ ИНСТАЛАЦИЈА И СЛ.)

Члан 14.

У случају мањег пожара у Установи сваки запослени који се затекне на лицу места дужан је да покуша да угаси или да локализује пожар, у зависности од врсте пожара (коришћењем најближег противпожарног апарата или апарата за гашење пожара водом из хидрантске мреже), а потом телефоном обавести лице задужено за заштиту од пожара и директора установе.

У случају пожара већих размера сваки запослени који се затекне на лицу места дужан је одмах да обавести ватрогасну службу, лице именовано за заштиту од пожара и директора установе.

Поступак се спроводи у складу са Правилима заштите од пожара у Установи.

Члан 15.

У случају већег квара на водоводним или електричним инсталацијама у Установи, нарочито ако то има за последицу излив воде унутар објекта или варничење/пожар на инсталацијама, сваки запослени које се затекне на лицу места дужан је да без одлагања затвори довод воде односно искључи електричну струју у Установи.

Запослени је дужан одмах о насталој ситуацији да обавести секретара установе, а секретар обавештава директора установе.

Директор установе ће предузети хитне мере на санирању квара тако што ће наложити да се позову стручна лица ван установе да отклоне квар.

Члан 16.

О свим другим питањима од значаја за заштиту корисника у инцидентним ситуацијама одлучује директор установе.

Директор установе може дати овлашћење појединим запосленима да одлучују о појединим питањима везаним за заштиту и збрињавање корисника и запослених у случају инцидентних догађаја.

Члан 17.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Број: 196-110-2/2017
У Сремској Каменици,

**Председница
Управног одбора**

Маријана Пујин

Ова Правила су објављена
на огласној табли Центра
дана _____