

Za izvrševanje Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno prečiščeno besedilo in 69/05 – Odl. US) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

PRAVILNIK
O
OPRAVLJANJU SOCIALNO VARSTVENIH STORITEV
NA PODLAGI DOVOLJENJA ZA DELO IN VPISA V REGISTER

1. člen

Ta pravilnik podrobneje ureja postopek in pogoje za začetek opravljanja socialno varstvenih storitev na podlagi dovoljenja za delo in vpisa v register zasebnikov in pravnih oseb, ki opravljajo socialno varstvene storitve (v nadaljnjem besedilu: register), prenehanje oziroma odvzem dovoljenja za delo ter izbris iz registra.

2. člen

Dovoljenje za delo se izda za socialno varstveno storitev oziroma njeno obliko, kot je opredeljena v predpisih s področja socialnega varstva in tvori vsebinsko celoto (v nadaljnjem besedilu: storitev).

**Pogoji za izdajo dovoljenja za delo
in za vpis v register**

3. člen

Vlagatelj mora za izdajo dovoljenja za delo in za vpis v register izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je pravna oseba v Republiki Sloveniji registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet postopka za izdajo dovoljenja za delo, oziroma da je podružnica tuje pravne osebe za opravljanje te dejavnosti vpisana v register v Republiki Sloveniji;
- da je fizična oseba v Republiki Sloveniji vpisana v Poslovni register Slovenije;
- da izpolnjuje pogoje glede prostorov, opreme, kadrov in druge pogoje, kot jih določajo zakon, ki ureja socialno varstvo, in na njegovi podlagi izdani izvršilni predpisi za opravljanje storitve, ki je predmet postopka;
- da izkazuje finančno in poslovno sposobnost za izvajanje storitve.

4. člen

Vlagatelj dokazuje izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega člena z naslednjimi dokazili:

- z dokazilom pristojnega organa o registraciji, ki ne sme biti starejše od treh mesecev, oziroma z izpisom iz Poslovnega registra Slovenije za samostojnega podjetnika posameznika (v nadaljnjem besedilu: nosilec dejavnosti);

- z izjavo o poznavanju standardov in normativov storitve (priloga 1 tega pravilnika);
- z vzorcem dogovora o izvajanju storitve z uporabnikom;
- s projekcijo finančnega poslovanja za obdobje najmanj dveh let z obrazložitvijo postavk;
- s strukturo in izračunom cene storitve po posameznih elementih v skladu s predpisi, ki določajo metodologijo za oblikovanje cene socialno varstvenih storitev;
- z mnenjem Socialne zbornice;
- z organizacijsko shemo s prikazanimi kadri oziroma neposrednimi izvajalci storitve in dokazili o njihovi izobrazbi in opravljenih strokovnih in drugih (zaključnih) izpitih ter pogodbami oziroma izjavami o njihovi zaposlitvi;
- s potrdilom o opravljenem strokovnem izpitu in dokazili o delovnih izkušnjah strokovnega vodje;
- z dokazilom, da nosilec dejavnosti ni v delovnem razmerju pri drugem delodajalcu;
- z dokazilom, da nosilcu dejavnosti oziroma vodji storitve ni s pravnomočno odločbo sodišča prepovedano opravljanje poklica, oziroma da pravni osebi ni s pravnomočno odločbo sodišča prepovedano opravljanje dejavnosti;
- z dokazilom o izpolnjevanju minimalnih tehničnih pogojev za izvajanje storitve;
- z dokazili o zagotavljeni opremi za izvajanje dejavnosti, iz katerih je razvidno izpolnjevanje minimalnih tehničnih pogojev.

V projekciji finančnega poslovanja v četrti alineji prejšnjega odstavka mora vlagatelj v primeru, da namerava poslovati z najetimi sredstvi, predvideti tudi vire za odplačilo kreditov. Če bo vlagatelj poleg socialno varstvene dejavnosti opravljal še kakšno drugo dejavnost, se mora projekcija finančnega poslovanja nanašati le na socialno varstveno storitev, ki jo želi opravljati.

Ministrstvo, pristojno za socialno varstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), si priskrbi po uradni dolžnosti podatke o dejstvih, o katerih vodi uradno evidenco. Enako ravna tudi glede dejstev, o katerih vodi uradno evidenco kakšen drug državni organ oziroma organ lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila.

5. člen

Vlagatelj, ki želi izvajati storitev institucionalnega varstva ali storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, mora kot dokazila iz enajste in dvanajste alinee prvega odstavka prejšnjega člena priložiti še naslednja dokazila:

- najmanj projekt za gradbeno dovoljenje;
- uporabno dovoljenje po zakonu o graditvi objektov;
- projekt opreme.

Vlagatelj iz prejšnjega odstavka mora kot dokaz finančne in poslovne sposobnosti priložiti še naslednja dokazila:

- zadnje letno poročilo, pri čemer morajo biti zadnji računovodski izkazi revidirani, tudi če vlagatelj k reviziji sicer ni zavezan;
- revizorjevo poročilo računovodskih izkazov iz prejšnje alinee z mnenjem pooblaščenega revizorja;

- podatke o posojilih, ki so bila najeta za zgraditev ali rekonstrukcijo objektov oziroma prostorov za izvajanje storitve;
- podatke o morebitnih hipotekah in drugih stvarnih pravicah na teh objektih oziroma prostorih;
- podatke o drugih morebitnih obveznostih.

Če je vlagatelj začel poslovati v letu, v katerem je vložil vlogo za izdajo dovoljenja za delo, mu dokazil iz prve in druge alinee prejšnjega odstavka ni potrebno priložiti.

Če iz priložene zanje bilance stanja izhaja izguba, mora biti pokrita do izdaje odločbe o vpisu v register.

Postopek ugotavljanja izpolnjevanja pogojev za opravljanje storitev

6. člen

Postopek ugotavljanja izpolnjevanja pogojev za opravljanje storitev (v nadaljnjem besedilu: postopek) se začne na vlogo stranke za izdajo dovoljenja za delo in vpis v register, kateri morajo biti priložena dokazila o izpolnjevanju pogojev v skladu s tem pravilnikom.

Vloga se vloži na ministrstvu.

Vlagatelj mora v vlogi navesti storitev, ki jo želi opravljati, in podatke, ki izkazujejo njegovo identiteto (npr. firmo oziroma naziv in sedež).

7. člen

Izpolnjevanje pogojev za opravljanje storitve ugotavlja komisija, ki jo imenuje minister, pristojen za socialno varstvo (v nadaljnjem besedilu: strokovna komisija).

Strokovna komisija je sestavljena iz stalnih in nestalnih članov.

Strokovno komisijo sestavljajo štirje stalni člani, in sicer predsednik, namestnik predsednika in dva člana.

Trije člani strokovne komisije so nestalni in v postopku sodelujejo tako, da jih določi predsednik komisije z vabilom na sklic seje strokovne komisije.

Strokovna komisija veljavno odloča, če so na seji prisotni najmanj trije člani, ne glede na to, ali so prisotni stalni ali nestalni člani.

Strokovna komisija lahko v postopku od vlagatelja po potrebi poleg dokazil iz 4. in 5. člena tega pravilnika zahteva še druga dokazila o izpolnjevanju pogojev za opravljanje storitve oziroma izpolnjevanje pogojev ugotavlja na podlagi mnenja drugih strokovnjakov v okviru ali izven ministrstva.

8. člen

Strokovna komisija opravlja naslednje naloge:

- preverja popolnost vlog za izdajo dovoljenja za delo in vpis v register,
- ugotavlja izpolnjevanje minimalnih tehničnih, kadrovskih in drugih pogojev za opravljanje socialno varstvenih storitev, če ta pravilnik ne določa drugače.

9. člen

Strokovna komisija dela na sejah, ki jih skliče in vodi predsednik, v času njegove odsotnosti pa njegov namestnik.

O seji se vodi zapisnik, ki ga sprejmejo člani komisije, ki so prisostvovali seji.

10. člen

Izpolnjevanje minimalnih tehničnih pogojev za izvajanje storitve institucionalno varstvo ter vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji ugotavlja komisija, ki jo imenuje minister na podlagi predpisov, ki določajo minimalne tehnične pogoje za opravljanje teh storitev (v nadaljnjem besedilu: tehnična komisija).

Tehnična komisija začne postopek ugotavljanja izpolnjevanja minimalnih tehničnih pogojev na predlog strokovne komisije. O svojih ugotovitvah sestavi zapisnik in ga posreduje strokovni komisiji.

Če tehnična komisija pri vlagatelju ugotovi manjša odstopanja od minimalnih tehničnih pogojev, ki so določeni s predpisi iz prvega odstavka tega člena, lahko ob izpolnjevanju vseh drugih pogojev za opravljanje storitve od njega zahteva dodatna pojasnila.

V primeru, da vlagatelj pred tehnično komisijo dokaže, da bo kljub odstopanjem zagotovljeno nemoteno opravljanje storitve, lahko tehnična komisija strokovni komisiji predlaga, da se vlagatelju izda dovoljenje za delo.

11. člen

Strokovna komisija ugotavlja izpolnjevanje kadrovskih pogojev z analizo vloge in dokumentacije o kadrovskih pogojih.

12. člen

Vlagatelj mora pred izdajo odločbe o vpisu v register s strani pristojnega organa pridobiti še soglasje k ceni storitve.

V primeru, ko je za izdajo soglasja k ceni storitve pristojen občinski organ, mora vlagatelj o izdanem soglasju pisno obvestiti ministrstvo.

13. člen

O dovoljenju za delo in vpisu v register minister z odločbo odloči tako, da v skladu z zakonom in tem pravilnikom:

- izda odločbo, s katero se vlagatelju izda dovoljenje za delo in se ga vpiše v register, če vlagatelj predloži vsa dokazila o izpolnjevanju pogojev za opravljanje storitve in soglasje pristojnega organa k ceni storitve;
- izda dovoljenje za delo, če vlagatelj predloži vsa dokazila o izpolnjevanju pogojev za opravljanje storitve, ne predloži pa s strani pristojnega organa izdanega soglasja k ceni storitve,
- izda dovoljenje za delo, čeprav vlagatelj še nima izdanega uporabnega dovoljenja oziroma še nima izbranih vseh neposrednih izvajalcev storitve,
- vlagatelju, ki mu je bilo izdano dovoljenje za delo v skladu s prejšnjo alineo in ki predloži dokazila v skladu z drugim odstavkom tega člena, izda odločbo o vpisu v register, ko pridobi soglasje k ceni storitve oziroma ko o tem v skladu z drugim odstavkom 12. člena tega pravilnika obvesti ministrstvo.

14. člen

Vlagatelj, ki mu je bilo izdano dovoljenje za delo v skladu z drugo alineo prvega odstavka prejšnjega člena, mora pred izdajo odločbe o vpisu v register ravnati v skladu z določbo 12. člena tega pravilnika.

V primeru iz tretje alinee prvega odstavka prejšnjega člena mora vlagatelj uporabno dovoljenje oziroma seznam neposrednih izvajalcev z vsemi dokazili oziroma pogodbami o zaposlitvi predložiti pred izdajo odločbe o vpisu v register. Rok, v katerem mora vlagatelj predložiti uporabno dovoljenje oziroma zahtevana dokazila, se določi v dovoljenju za delo.

Če vlagatelj v roku iz prejšnjega odstavka ne predloži uporabnega dovoljenja oziroma zahtevanih dokazil, postopek ustavi, dovoljenje za delo pa preneha.

15. člen

Vlagatelj lahko prične opravljati storitev z dnem izdaje odločbe o vpisu v register.

Izpolnjevanje pogojev med izvajanjem storitve

16. člen

Izvajalec mora ves čas izpolnjevati vse pogoje za izvajanje storitve.

Izvajalec je dolžan ministrstvu predhodno pisno sporočiti vsa predvidena dejstva in okoliščine, ki bi utegnili vplivati na izvajanje storitve. V primeru, da spremembe vplivajo na vsebino izvajanja storitve, mora strokovna komisija ponovno ugotavljati izpolnjevanje pogojev za izvajanje storitve, pri čemer smiselno uporablja določbe tega pravilnika.

Poročanje

17. člen

Izvajalec je dolžan Inštitutu za socialno varstvo vsako leto najkasneje do 30. aprila predložiti letno poročilo in poročilo o delu v preteklem letu. Če izvajalec poleg socialno varstvene dejavnosti opravlja še kakšno drugo dejavnost, mora v letnem poročilu oziroma računovodskih izkazih prikazati ločeno poslovanje na področju socialnega varstva.

Odvzem dovoljenja za delo

18. člen

Postopek za odvzem dovoljenja za delo strokovna komisija začne na predlog Socialne inšpekcije ali po uradni dolžnosti, v primeru, ko je bilo izdano dovoljenje za delo, vlagatelj pa še ni bil vpisan v register, če se ugotovi, da pravna oziroma fizična oseba ne izpolnjuje več predpisanih pogojev, ki so bili podlaga za izdajo dovoljenja za delo.

Dovoljenje za delo se odvzame tako, da se ga razveljavi.

Strokovna komisija v postopku za odvzem dovoljenja za delo smiselno uporablja določbe tega pravilnika o izdaji dovoljenja za delo.

O odvzemu dovoljenja za delo odloči minister z odločbo.

Izbris iz registra

19. člen

Postopek izbrisa iz registra začne strokovna komisija po uradni dolžnosti, ko izve za okoliščine, ki kažejo na to, da obstajajo razlogi za izbris iz registra.

Izbris iz registra se opravi v skladu z določbami zakona.

Strokovna komisija v postopku izbrisa iz registra smiselno uporablja določbe tega pravilnika o izdaji dovoljenja za delo.

O izbrisu iz registra odloči minister z odločbo.

Z odločbo o izbrisu iz registra se hkrati razveljavi in s tem tudi odvzame dovoljenje za delo. V primeru, ko se izbris iz registra opravi zaradi smrti zasebnika ali prenehanja pravne osebe, s smrtjo zasebnika oziroma s prenehanjem pravne osebe preneha tudi dovoljenje za delo.

Končna določba

20. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št.: 01701 – 78/2005
Ljubljana, 13. 12. 2005
EVA 2005 – 2611 – 0139

Mag. Janez Drobnič
Minister za delo, družino in
socialne zadeve

**IZJAVA VLAGATELJA O POZNAVANJU STANDARDOV IN NORMATIVOV
SOCIALNO VARSTVENE STORITVE, KI JO ŽELI IZVAJATI:**

1.

Ta izjava je priloga vloge (naziv
vlagatelja) za pridobitev dovoljenja za delo in za vpis v register za izvajanje naslednje
socialno varstvene storitve:

.....
(navedba storitve v skladu s Pravilnikom o standardih in normativih socialno
varstvenih storitev, Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99, 28/99 – popr., 127/03,
125/04 in 60/05)

Podpis vlagatelja

2.

S to izjavo potrjujemo, da smo kot vlagatelji za pridobitev dovoljenja za delo in za vpis v register za izvajanje socialno varstvene storitve, navedene v prejšnjem odstavku, seznanjeni z določbami:

- Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno prečiščeno besedilo in 69/05 – odl.US),
- Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99, 28/99 – popr., 127/03, 125/04 in 60/05),
- Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 36/02, 107/02, 3/2004, 84/04 in 84/05),
- Pravilnika o reševanju ugovorov zoper izvajanje socialno varstvene storitve zasebnikov (Uradni list RS, št. 117/03).

Podpis vlagatelja

3.

Ob tem potrjujemo, da smo kot vlagatelji vloge za dovoljenje za delo in za vpis v register za izvajanje socialno varstvene storitve **institucionalno varstvo starejših** seznanjeni tudi z določbami:

- Pravilnika o minimalnih tehničnih pogojih za izvajanje storitev institucionalnega varstva starejših oseb, pomoči na domu in socialnega servisa (Uradni list RS, št. 6/99),

- Odredbe o določitvi standarda stroškov dela in standarda stroškov in odhodkov oskrbe institucionalnega varstva starejših (Uradni list RS, št. 8/05),
- Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (Uradni list RS, št. 38/04),
- Pravilnika o minimalnih tehničnih zahtevah za graditev oskrbovanih stanovanj za starejše ter o načinu zagotavljanja pogojev za njihovo obratovanje v primeru izvajanje storitve institucionalno varstvo v oskrbovanih stanovanjih (Uradni list RS, št. 110/04).

Podpis vlagatelja

Ob tem potrjujemo, da smo kot vlagatelji vloge za dovoljenje za delo in za vpis v register za izvajanje socialno varstvene storitve **vodenja in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji** oziroma **institucionalnega varstva uporabnikov storitve vodenja in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji**, seznanjeni tudi z določbami:

- Pravilnika o tehničnih pogojih za izvajanje socialno varstvene storitve vodenja in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji ter za izvajanje institucionalnega varstva uporabnikov te storitve (Uradni list RS, št. 101/2000),
- Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (Uradni list RS, št. 38/04).

Podpis vlagatelja

Ob tem potrjujemo, da smo kot vlagatelji vloge za dovoljenje za delo in za vpis v register za izvajanje socialno varstvene storitve **pomoči na domu** ali **socialnega servisa**, seznanjeni tudi z določbami:

- Pravilnika o minimalnih tehničnih pogojih za izvajanje storitev institucionalnega varstva starejših oseb, pomoči na domu in socialnega servisa (Uradni list RS, št. 6/99).

Podpis vlagatelja

4.

Socialno varstveno storitev, za katero bomo pridobili dovoljenje za delo za njeno izvajanje in se vpisali v register, bomo izvajali:

- v skladu s standardom storitve,
- v prostorih in z opremo, ki je za posamezno storitev predvidena s standardom storitve in tehničnimi pogoji (za storitve institucionalnega varstva, pomoči na domu, socialnega servisa, vodenja in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji),
- s kadrom, ki ustreza pogojem določenim z Zakonom o socialnem varstvu in standardom posamezne storitve,
- v obsegu, kot je, glede na kader, določen z normativom storitve.

Podpis vlagatelja