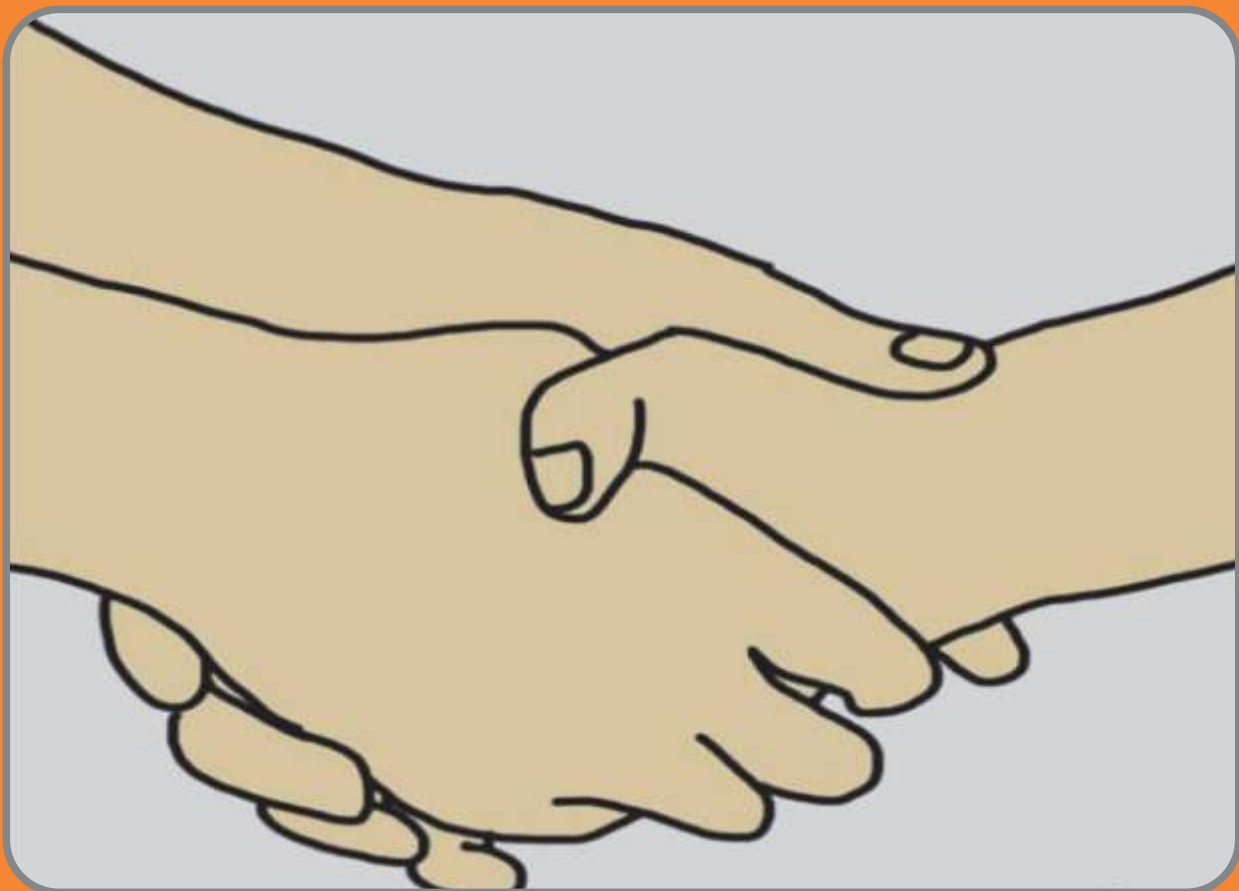




Zavod za socijalnu i dječju zaštitu Crne Gore



STARATELJSTVO NAD ODRASLIM LICIMA

- Vodič za stručne saradnike -

Podgorica, februar 2020. godine

Izdavač:

Zavod za socijalnu i dječju zaštitu

Urednik:

Drago Spaić

Autor:

mr Ermin Nuhanović

Koautori:

Radmila Marković, dipl. pravica

mr Biljana Konjević

Dragana Pešić, dipl. soc. radnica

Jasna Đuričić, dipl. psihološkinja

Svetozar Nikolić, dipl. pravnik

Miloš Pavićević, dipl. sociolog

Grafička priprema:

DiS MNE

Štampa:

DiS MNE

Tiraž:

50 primjeraka

Godina izdanja:

Podgorica, februar 2020.

Uvodna riječ

Punoljetna lica koja usljed nedostatka ličnih kapaciteta iz različitih razloga nisu u stanju da zaštite svoja prava i interese predstavljaju jednu od najranjivijih društvenih grupa. Porodični zakon Crne Gore ("Sl. list CG", br.01/07 i 53/16) jasno propisuje obavezu države da kroz institut starateljstva i imenovanje staraoca obezbijedi neophodnu porodično-pravnu zaštitu licima lišenim poslovne sposobnosti, ali i drugim punoljetnim licima koja iz različitih razloga nisu u stanju da se samostalno staraju o sopstvenim pravima i interesima.

U sistemu socijalne zaštite Crne Gore evidentna je različitost u postupanju centara za socijani rad i samih stručnih radnika u centrima koji se bave poslovima porodično-pravne zaštite punoljetnih lica.

Prepoznajući potrebu za unaprijeđenjem zakonskog okvira koji se odnosi na zaštitu interesa punoljetnih osoba koje nijesu u stanju da se samostalno staraju o svojoj ličnosti, pravima i interesima u smislu usklađivanja postojeće zakonske legislativne sa Konvencijom UN o pravima osoba sa invaliditetom (posebno sa članovima 12 i 19 u kojima se insistira na ukidanju prakse potpunog oduzimanja poslovne sposobnosti i obezbjeđenju veće autonomije osobama pod starateljstvom u smislu njihovog učešća u donošenju odluka koje se tiču njih samih), a radi unaprijeđenja postojećeg sistema starateljstva, ustanovljenja ujednačenih standarda u postupanju stručnih radnika u slučajevima starateljstva nad punoljetnim licima Zavod za socijalnu i dječju zaštitu je oformio radnu grupu u čiji sastav je uključio profesionalce Zavoda za socijanu i dječju zaštitu, Ministarstva rada i socijalnog staranja, Inspekcije za socijanu i dječju zaštitu te centara za socijalni rad. Radna grupa je tokom decembra 2019. godine radila na analizi dosadašnje prakse i standardizaciji procedura u postupcima stavljanja pod starateljstvo punoljetnih lica, a kao rezultat tog rada koncipiran je i ovaj Vodič koji je zamišljen kao podrška stručnim radnicima koji rade na poslovima starateljstva, ali i kao podrška samim straraocima te drugim subjektima koji su uključeni u rad sa ovom kategorijom lica. Osnovna ideja prilikom izrade ovog vodiča bila je da se svim učesnicima u sistemu porodično-pravne zaštite punoljetnih lica na jednostavan i razumljiv način približe osnovni koncepti starateljstva nad punoljetnim licima, a staraocima pruži kratak podsjetnik na sam postupak, ali i na njihove obaveze i prava u vršenju starateljske dužnosti.

U prvom dijelu Vodiča ukratko je opisan sistem starateljstva u odnosu na crnogorsku zakonsku legislativu, dok su u njegovom drugom dijelu dati prijedlozi i primjeri obrazaca koji se mogu koristiti u postupcima stavljanja pod starateljstvo punoljetnih lica. Posebno je dat prijedlog tzv. starateljske isprave koja sadrži prava i obaveze staraoca.

Nadamo se da će Vodič biti od koristi i stručnim radnicima i staraocima te da će tako doprinijeti unaprijeđenju poštovanja i zaštite najboljeg interesa štićenika u okviru sistema socijalne zaštite Crne Gore, ali i da će inicirati kreiranje kvalitetnih programa obuke profesionalca za obavljenje poslova iz domena porodično-pravne zaštite, kao i programa pripreme za same staraoce.

Z a i z d a v a č a,
Drago Spaić

Opšte odredbe

Organ starateljstva obezbjeđuje porodično-pravnu zaštitu (djeci bez roditeljskog staranja i), punoljetnim licima koja nisu u stanju da se sama staraju o sebi, svojim pravima i interesima stavljanjem tih lica pod starateljstvo (čl. 178 Porodičnog zakona).

Starateljstvo je trostrani odnos u koji su uključeni:

1. lice koje nije u stanju da se samostalno stara o sebi, svojim pravima, interesima i obavezama;
2. lice koje je odlukom nadležnog organa postavljeno da se stara o drugom licu i
3. organ koji je od strane države ovlašćen da u njeno ime organizuje staranje nad licima kojima je neophodna zaštita ličnosti, prava i interesa.

Lice koje je stavljeno pod starateljstvo naziva se **štićenikom** (čl. 178 Porodičnog zakona). U ovom slučaju su to punoljetna lica koja nisu u stanju ili su spriječena da se samostalno staraju o sebi, o svojim pravima i interesima.

Lice koje je postavljeno da se stara o štíćeniku, njegovim pravima i interesima i da ga, u cilju realizacije štíćenikove zaštite, zastupa naziva se **staraocem**.

Organ kojem je povjereno organizovanje staranja u ime države je **organ starateljstva** čiju funkciju u Crnoj Gori vrše centri za socijalni rad, kao prvostepeni organi, a drugostepeni organ je Ministarstvo rada i socijalnog staranja.

Mjesna nadležnost i uloga organa starateljstva (čl. 219 Porodičnog zakona)

Mjesna nadležnost organa starateljstva, shodno zakonskim odredbama, određena je prema mjestu prebivališta, odnosno boravišta štíćenika, odnosno, ukoliko se prebivalište ili boravište ne mogu utvrditi, prema mjestu gdje se štíćenik zatekao.

Organ starateljstva vrši staranje preko staraoca kojeg sam postavlja i nad kojim istovremeno vrši nadzor ukoliko, zbog posebnih razloga, ne odluči da starateljsku dužnost vrši neposredno preko svog stručnog radnika.

Starateljska dužnost se obavlja dobrovoljno i po pravilu, bez naknade.

Organ starateljstva:

- donosi rješenje o privremenom staraocu za potrebe sudskog postupka radi lišenja, odnosno ograničenja poslovne sposobnosti punoljetnog lica;
- donosi rješenje o starateljstvu za posebne slućajeve (čl. 244-252 Porodičnog zakona);
- odlućuje o smještaju štíćenika do njegovog stavljanja pod starateljstvo i postavljenju staraoca

kada će konačnim rješenjem odlučiti i o trajnom smještaju štićenika;

-daje saglasnost staraocu za preduzimanje važnijih postupaka u vezi sa zaštitom ličnosti štićenika te raspolaganjem njegovom imovinom;

-rješava po pritužbama na rad straraoca;

-donosi odluku o naknadi troškova i nagradi staraocu;

-vodi evidenciju o licima pod starateljstvom;

-razrješava staraoca dužnosti u slučaju nepravilnog rada;

-donosi rješenje o prestanku starateljstva.

Pokretanje postupka za stavljanje pod starateljstvo

Postupak za stavljanje pod starateljstvo i prestanak starateljstva pokreće i vodi po službenoj dužnosti organ starateljstva (čl. 222 Porodičnog zakona).

Inicijativu za pokretanje postupka stavljanja nekog lica pod starateljstvo mogu pokrenuti zdravstvene, obrazovne i ustanove socijalne zaštite, pravosudni i drugi državni organi, nevladina udruženja i građani, kao i srodnici, članovi domaćinstva i druga lica koja imaju uvid u životne prilike toga lica (čl. 223 Porodičnog zakona).

Postupak stavljanja pod starateljstvo je hitne prirode i čim organ starateljstva sazna da je neko lice potrebno staviti pod starateljstvo obavezan je da pokrene postupak (čl. 224 Porodičnog zakona).

Organ starateljstva u postupku oduzimanja i vraćanja poslovne sposobnosti

Punoljetno lice koje zbog duševne bolesti, duševne zaostalosti ili kojeg drugog uzroka nije sposobno da se samo brine o svojim pravima i interesima potpuno se lišava poslovne sposobnosti.

Punoljetno lice koje svojim postupcima urgožava svoja prava i interese ili prava i interese drugih lica zbog duševne bolesti, duševne zaostalosti, prekomjernog uživanja alkohola ili opojnih sredstava, senilnosti ili drugih sličnih razloga djelimično se lišava poslovne sposobnosti.

Odluku o lišenju poslovne sposobnosti donosi nadležni sud u vanparničnom postupku (čl. 235 Porodičnog zakona).

Postupak za oduzimanje i vraćanje poslovne sposobnosti pokreće se po predlogu:

1) organa starateljstva;

2) bračnog i vanbračnog druga, djeteta, ili roditelja lica kod koga su se stekli zakonski uslovi za oduzimanje, odnosno ograničenje poslovne sposobnosti;

- 3) djeda, babe, brata, sestre, kao i unuka, ako sa tim licem živi u porodičnoj zajednici;
- 4) lica kojem se oduzima ili vraća poslovna sposobnost, ako može da shvati značenje i pravne posljedice ovog predloga. (čl. 30 Zakona o vanparničnom postupku).

Sud pred kojim je pokrenut postupak da se neko lice liši poslovne sposobnosti dužan je da o tome odmah izvjesti nadležni organ starateljstva, koji će, ako je potrebno, postaviti tom licu **privremenog staraoca**. Privremeni staralac ima ista prava i dužnosti kao staralac nad maloljetnikom **koji je navršio 14 godina života**. Organ starateljstva može, ako je to potrebno, proširiti na privremenog staraoca prava i dužnosti koja ima staralac nad maloljetnikom koji nije navršio 14 godina. Dužnost privremenog staraoca prestaje kad se postavi stalni staralac ili kad odluka suda kojom se utvrđuje da nema mjesta lišenju poslovne sposobnosti postane pravosnažna (čl. 240 i 241 Porodičnog zakona).

Kad nađe da postoje uslovi za oduzimanje poslovne sposobnosti, sud će licu, prema kome se postupak vodi, oduzeti potpuno ili djelimično poslovnu sposobnost.

U rješenju o oduzimanju poslovne sposobnosti sud određuje rok koji ne može biti duži od tri godine u slučaju djelimičnog oduzimanja poslovne sposobnosti, odnosno pet godina u slučaju potpunog oduzimanja poslovne sposobnosti, nakon čijeg isteka se utvrđuje da li i dalje postoje razlozi za oduzimanje poslovne sposobnosti.

U rješenju o oduzimanju poslovne sposobnosti sud je dužan da odredi vrstu poslova koje lice, kome je djelimično oduzeta poslovna sposobnost, može samostalno da preuzima.

Protiv rješenja o oduzimanju poslovne sposobnosti lice kome je oduzeta poslovna sposobnost može izjaviti žalbu, bez obzira na svoje duševno stanje (čl. 40 Zakona o vanparničnom postupku).

Kad istekne rok iz člana 40 stav 2 ovog zakona, a najkasnije u roku od 30 dana, sud će po službenoj dužnosti utvrditi da li i dalje postoje razlozi za oduzimanje poslovne sposobnosti (čl. 42 stav 1 Zakona o vanparničnom postupku).

Kad prestanu razlozi zbog kojih je licu oduzeta poslovna sposobnost sud će na predlog organa starateljstva ili lica kojem je poslovna sposobnost oduzeta donijeti rješenje o potpunom ili djelimičnom vraćanju poslovne sposobnosti.

U postupku oduzimanja ili vraćanja poslovne sposobnosti nekom licu uloga organa starateljstva je višestruka. Na ročište sud poziva organ starateljstva, lice prema kome se postupak vodi, privremenog staraoca, odnosno zastupnika i pokretača postupka-podnosioca inicijative (poziva se i lice kome se oduzima, odnosno vraća poslovna sposobnost, osim ako ovo lice, po ocjeni suda, nije u stanju da shvati značaj i pravne posledice svog učešća u postupku).

*Dešava se da se organ starateljstva u ovim postupcima pojavljuje u više, praktično nespojivih, uloga tako da je ovaj organ ujedno u ulozi predlagača i privremenog staraoca. Dakle, organ starateljstva pokreće postupak protiv neke osobe za oduzimanje poslovne sposobnosti, kojoj, takođe, postavlja privremenog staraoca (najčešće nekog iz redova svojih zaposlenih). Na ovaj način se **ne obezbjeđuje** adekvatna zaštita prava i interesa osobe protiv koje se postupak vodi. Takođe, ukoliko je predlagač neko od srodnika organ starateljstva ne može postaviti tog srodnika za privremenog staraoca.

*Sudska praksa je da se od strane suda za privremenog zastupnika osobe protiv koje se postupak vodi određuje lice iz reda advokata, pa nema mjesta dilemi da li privremeni zastupnik treba da bude stručni radnik organa starateljstva.

Stavljanje pod starateljstvo lica lišenih poslovne sposobnosti i imenovanje staraoca (čl. 236 - 239 Porodičnog zakona)

Lica koja su odlukom suda djelimično ili potpuno lišena poslovne sposobnosti organ starateljstva staviće pod starateljstvo. Staralac lica koje je potpuno lišeno poslovne sposobnosti ili mu je poslovna sposobnost ograničena dužan je da se stara naročito o njegovoj ličnosti, smještaju i zdravlju. Staralac je dužan da utiče na otklanjanje uzroka koji su doveli do stanja zbog kojeg je štićenik lišen poslovne sposobnosti i da, ukoliko se kod lica lišenog poslovne sposobnosti steknu okolnosti koje upućuju na potrebu vraćanja poslovne sposobnosti, odnosno izmjenu ranije odluke, o tome obavijesti organ starateljstva. Staralac lica koje je potpuno lišeno poslovne sposobnosti ima dužnosti i prava staraoca štićenika koji nije navršio 14 godina života. Staralac lica koje je delimično lišeno poslovne sposobnosti ima dužnosti i prava kao i staralac maloljetnika koji je navršio 14 god života. Organ starateljstva može, kad je to potrebno, da odredi poslove koje lice djelimično lišeno poslovne sposobnosti može da vrši samostalno i bez odobrenja staraoca.

Starateljstvo nad licima lišenim sposobnosti prestaje kad im se odlukom suda vrati poslovna sposobnost ili smrću tih lica (čl. 242 Porodičnog zakona).

Privremeno rješenje o smještaju (čl. 224 Porodičnog zakona)

Prije okončanja postupka i donošenja odgovarajućeg rješenja, u roku od 24 sata, organ starateljstva će privremenim rješenjem odlučiti o privremenom smještaju lica za koje se sazna da treba da se stavi pod starateljstvo. O trajnom smještaju organ starateljstva će odlučiti konačnim rješenjem po okončanju postupka.

Donošenje rješenja o starateljstvu

Organ starateljstva rješenje o starateljstvu donosi odmah, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema odluke suda o lišenju poslovne sposobnosti punoljetnog lica. Rješenje se dostavlja štićeniku, staraocu i matičnoj službi MUP-a CG, kao i nadležnom katastru, ukoliko štićenik posjeduje imovinu.

Staralac (čl. 187 - 189)

Za staraoca se postavlja osoba za koju nadležni Centar procjeni da ima osobine i sposobnosti potrebne za obavljanje te dužnosti i da je postavljanje baš te osobe u interesu štićenika.

Organ starateljstva postavlja štićeniku staraoca, ukoliko interesi štićenika i okolnosti slučaja ne nalažu da dužnost staraoca vrši neposredno.

Za staraoca se postavlja lice koje ima lična svojstva i sposobnosti potrebne za vršenje dužnosti staraoca, a koje prethodno da pristanak da bude staralac.

Ako je to u interesu štićenika i staralac pristane, može se isto lice postaviti za staraoca više štićenika.

Pri postavljenju staraoca organ starateljstva brižljivo će ispitati prilike lica koje se stavlja pod starateljstvo i za staraoca postaviti lice koje će, s obzirom na te prilike, najbolje moći da vrši starateljsku dužnost.

Pri postavljanju staraoca organ starateljstva uzeće u obzir i želje štićenika, ako je ovaj u stanju da ih izrazi, kao i želje bližih srodnika štićenika.

Za staraoca se prvenstveno postavlja bračni supružnik ili srodnik štićenika, ako je to u interesu štićenika.

Staralac ne može biti:

- 1) lice koje je lišeno roditeljskog prava;
- 2) lice koje je lišeno poslovne sposobnosti;
- 3) lice čiji su interesi u suprotnosti sa interesima štićenika;
- 4) lice od koga se, s obzirom na njegovo ranije i sadašnje vladanje i lična svojstva i odnose s štićenikom i njegovim roditeljima i drugim srodnicima, ne može očekivati da će pravilno vršiti dužnost staraoca (čl. 197 Porodičnog zakona).

Plan staranja (čl. 180 Porodičnog zakona)

Plan staranja je dobrovoljni sporazum koji reguliše svakodnevne odgovornosti staraoca, praktične aspekte svakodnevnog života šticeenika i ulogu staraoca u smislu obezbjeđenja uslova za sprovođenje tih aktivnosti.

Ovaj plan moguće je izmijeniti u bilo koje vrijeme uz pristanak svih učesnika u sačinjavanju plana.

Prema Porodičnom Zakonu sačinjavanje plana staranja je obavezno i predstavlja sastavni dio rješenja o starateljstvu. Plan staranja potpisuju šticeenik, ukoliko je u stanju da razumije suštinu plana, staralac, predstavnik organa starateljstva te druge osobe bitne za samog šticeenika (supružnik, roditelj, djeca, braća i sestre, djedovi i bake, te očuh i maćeha).

Plan staranja se sačinjava u pisanom obliku i sadrži datum i potpise relevantnih učesnika u njegovom sačinjavanju, a po primjerak plana se uručuje svim učesnicima u njegovom sačinjavanju zaduženim za njegovu realizaciju. Plan staranja može se odnositi na bilo koji aspekt brige o šticeeniku i biti usmjeren na ostvarenje dobrobiti samog šticeenika. Plan staranja može uključivati stavke:

- gdje i s kim će šticeenik živjeti;
- kako će se izdržavati;
- sa kim i na koji način će kontaktirati od osoba bitnih za samog šticeenika;
- na koji način će se upravljati njegovim prihodima i imovinom;
- na koji način se nesuglasice oko realizacije plana mogu usklađivati i na koji način se plan može mijenjati;
- sva druga pitanja vezana za starateljsku odgovornost u dijelu koji se odnosi na ostvarenje i zaštitu najboljeg interesa šticeenika.

Popis šticeenikove imovine (čl. 180 Porodičnog zakona)

Ukoliko šticeenik posjeduje imovinu organ starateljstva će bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana, od utvrđivanja potrebe da se šticeenik stavi pod starateljsvo izvršiti popis i procjenu te imovine. Popis imovine šticeenika izvršiće stalna komisija Centra koja će o tome sačiniti odgovarajući zapisnik, koji će potpisati svi članovi komisije, staralac i eventualno šticeenik ukoliko se procijeni da je u stanju da razumije značaj tog postupka.

Zapisnik o popisu šticeenikove imovine sadrži pored tačnog opisa nepokretne, pokretne i lične imovine kao i novčanih sredstava uz validnu procjenu tržišne vrijednosti te imovine (vrijdnost imovine procjenjuju ovlašćeni procjenjivači). Jedan primjerak ovjerenog zapisnika se uručuje staraocu čime mu se i imovina šticeenika predaje na upravljanje.

Prilikom prestanka starateljstva ili razrješenja staraoca, komisija će se sačiniti i zapisnik o trenutnom stanju imovine štíćenika uz utvrđivanje trenutne vrijednosti te imovine i u odnosu na utvrđeno stanje eventualno preduzeti odgovarajuće mjere prema staraocu.

Starateljska isprava

Starateljska isprava, kojom se regulišu prava i obaveze staraoca u vezi sa vršenjem starateljske dužnosti, je dokument koji po važećim zakonskim propisima nije definisan, ali je, čini se, uputno da se u vidu priloga uz rješenje o starateljstvu i imenovanju staraoca, ili kao sastavni dio obrazloženja tog rješenja, uruči budućem staraocu.

Godišnji izvještaj

Godišnji izvještaj podnosi se u pisanom obliku ili u vidu davanja izjave na zapisnik koji sačinjava voditelj slučaja a, shodno članu 209 Porodičnog zakona, sadrži podatke potkorepljene prataćom dokumentacijom, o tome kako je staralac vršio starateljsku dužnost nad štíćenikom u prethodnoj kalaendarskoj godini, odnosno kako se starao o njegovoj imovini i prihodima kao i o smještaju štíćenika, njegovom izdržavanju, zdravstvenom stanju, društvenim odnosima koje održava i slično.

Stručni tim centra razmatra izvještaj staraoca i o tome donosi pisani zaključak, a u slučaju da izvještaj ne dobije pozitivnu ocjenu, predlaže eventualne mjere i pokretanje odgovarajućih postupaka protiv staraoca.

Zapisnik o primo-predaji starateljske dužnosti

Zapisnik o primo-predaju dužnosti predstavlja izvještaj staraoca o aktivnostima koje je kao staralac preduzimaio za vrijeme vršenja starateljske dužnosti od posljednjeg podnošenja izvještaja u dijelu staranja o ličnosti, pravima i interesima štíćenika do predaje dužnosti staraoca.

Zapisnik o popisu imovine štíćenika radi primo-predaje dužnosti staraoca

Zapisnik o popisu imovine štíćenika na dan predaje imovine štíćenika na dalje staranje/upravljanje korisniku, odnosno organu starateljstva sačinjava komisija organa starateljstva nakon podnošenja izvještaja o vršenju starateljske dužnosti uz koji staralac koji podnosi izvještaj prilaže prateću dokumentaciju.

Rješenje o prestanku starateljstva i razrješenju staraoca

Rješenje o prestanku starateljstva donosi se u slučaju smrti štíćenika ili u slučaju vraćene poslovne sposobnosti štíćeniku.

Rješenje o razrješenju staraoca donosi se u slučajevima:

- smrti staraoca;
- samovoljnog prestanka vršenja starateljske dužnosti;
- zahtjeva staraoca za razrješenjem (zbog različitih razloga);
- nesavjesnog vršenja starateljske dužnosti i zloupotrebe ovlašćenja, i
- iz drugih razloga.

Prilog:

Spisak potrebne dokumentacije:

a) za štíćenika:

- izvod iz MRR;
- uvjerenje o državljanstvu;
- uvjerenje o prebivalištu;
- uvjerenje o prihodima;
- uvjerenje o posjedu;
- medicinska dokumentacija.

b) za potencijalnog staraoca:

- izvod iz MRR;
- uvjerenje o državljanstvu;
- uvjerenje o prebivalištu;
- uvjerenje o prihodima;
- uvjerenje o posjedu;
- medicinska dokumentacija;
- uvjerenje da nije lišen, odnosno da mu nije ograničena poslovna sposobnost;
- uvjerenje da nije lišen, odnosno ograničen u vršenju roditeljskog prava;
- uvjerenje da protiv njega ne vodi sudski postupak kao i da nije izricana mjera zaštite od nasilja u porodici.

Primjeri ili obrasci:

1. Nalaz i mišljenje za korisnika;
2. Procjena podobnosti potencijalnog staraoca;
3. Rješenje o privremenom staraocu;
4. Predlog sudu radi lišenja, ograničenja poslovne sposobnosti;
5. Zapisnik o popisu imovine šticeinika;
6. Plan staranja;
7. Rješenje o starateljstvu;
8. Godišnji izvještaj staraoca o vršenju starateljske dužnosti;
9. Rješenje o razrješenju staraoca;
10. Obrazac starateljske knjige (Upisnik);
11. Obrazac abecednika;
12. Starateljska isprava.

1. Nalaz i mišljenje za korisnika



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za _____

Broj: 01- _____

_____, _____ . godine

(Opština)

(Datum)

NALAZ I MIŠLJENJE VODITELJA SLUČAJA/ORGANA STARATELJSTVA

Nalaz i mišljenje se odnose na: _____
(Ime i prezime korisnika)

LIČNI PODACI:

Prezime, ime roditelja, ime: _____

Datum rođenja: _____

Mjesto rođenja: _____

JMBG: _____

Prebivalište: _____

Boravište: _____

Državljanstvo: crnogorsko

Maternji /govorni jezik- _____

Zastupnik

Prezime i ime staraoca, odnosno zastupnika: _____

Adresa i telefon: _____

PODACI O POSTUPKU

Naziv suda: Osnovni sud u _____

Zatjev br. _____ od _____ godine

Postupak u kojem se daje nalaz i mišljenje

Vanparnični

Razlog pisanja nalaza i mišljenja:

Pred Osnovnim sudom u _____ u toku je postupak radi lišenja/ograničenja poslovne sposobnosti _____. Potrebno je Osnovnom sudu u _____ a, shodno zahtjevu br. _____ od _____ . godine, dostaviti mišljenje o svim bitnim činjenicama u predmetnoj stvari na osnovu kojih će sud donijeti odluku o oduzimanju/ ograničenju poslovne sposobnosti, odnosno odbijanju zahtjeva za lišenje/ograničenje poslovne sposobnosti.

IZVOR PODATAKA I METODE PROCJENE

Izvori:

- intervju sa korisnikom i članovima njegove porodice
- intervjui sa drugim bitnim osobama za korisnika
- raspoloživa dokumentacija u predmetu

Metode:

- individualni razgovori sa korisnikom, njegovim srodnicima i drugim osobama bitnim za korisnika
- analiza postojeće dokumentacije u predmetu
- timske konsultacije

PODACI O KORISNIKU

--

PODACI O PORODICI

--

PRIKAZ I ANALIZA PROBLEMA

--

PROCJENA RIZIKA/ NAJBOLJEG INTERESA

--

ZAKLJUČAK I PREPORUKA

--

Stručni radnik/ tim

2. Procjena podobnosti potencijalnog staraoca

NALAZ I STRUČNO MIŠLJENJE O PODOBNOSTI POTENCIJALNOG STARAOCA

Naziv centra: JU Centar za socijalni rad za _____

Ime i prezime potencijalnog staraoca _____

OPŠTI PODACI

1.	Ime i prezime	
2.	Datum i mjesto rođenja	
3.	JMBG	
4.	Državljanstvo	
5.	Adresa prebivališta/boravišta	
6.	Telefon i e-mail	
7.	Nacionalnost	
8.	Bračni status	a) oženjen /udata c) udovac/udovica, e) nije u braku/vanbračnoj zajednici b) razveden/razvedena d) vanbračna zajednica,
9.	Školska sprema	
10.	Zanimanje	
11.	Zaposlenost	a) stalni radni odnos c) povremeno radno angažovan/a b) rad na određeno vrijeme,
12.	Datum donošenja odluke o podobnosti kandidata	
13.	Metodologija i instrumenti procjene koji su korišćeni	a) analiza dokumentacije c) intervju u kućnoj poseti e) timske konsultacije b) intervju u CSR d) procjena kroz program pripreme
14.	Posebne napomene	

IZVJEŠTAJI NA OSNOVU PROCJENE

ELEMENTI ZA PROCJENU	NALAZ I STRUČNO MIŠLJENJE PRAVNIKA
Konstatuje se:	
Procjenjuje se:	
Datum sačinjavanja stručnog mišljenja	Ime i prezime i potpis pravnika

	ELEMENTI ZA PROCJENU	NALAZ I STRUČNO MIŠLJENJE SOCIJALNOG RADNIKA/VODITELJA SLUČAJA
	BIOGRAFSKI PODACI KANDIDATA, ISTORIJA I STRUKTURA PORODICE	
	STAMBENI USLOVI	
	IMOVINA	
	PRIHODI I RASHODI	
	ZDRAVSTVENI STATUS	
	SOCIJALNO PREDSTAVLJANJE I STIL PORODIČNOG ŽIVOTA BUDUĆEG STARA/OCA/ICE	
	Datum, _____	Ime i prezime i potpis socijalnog radnika
	ELEMENTI ZA PROCJENU	NALAZ I STRUČNO MIŠLJENJE PSIHOLOGA
	OBRAZOVNI STATUS POTENCIJALNOG STARA/OCA/TELJICE	
	LIČNOST POTENCIJALNOG STARA/OCA/TELJICE	
	PARTNERSKA RELACIJA I PORODIČNI ODNOSI	
	MOTIVACIJA ZA STARATELJSTVO	
	KAPACITETI POTENCIJALNOG STARA/OCA/TELJICE	
	Datum, _____	Ime i prezime i potpis psihologa

PROCJENA KROZ PROGRAM PRIPREME ZA STARATELJSTVO (predlog)	
ELEMENTI ZA PROCJENU	NALAZ I STRUČNO MIŠLJENJE
OBEZBJEĐENJE SIGURNOG OKRUŽENJA I ZAŠTITA	
PREPOZNAVANJE I ZADOVOLJAVANJE OPŠTIH I SPECIFIČNIH POTREBA ŠTIČENIKA	
ZAKLJUČAK O PODOBNOSTI POTENCIJALNOG STARA/OCA/TELJICE	
SNAGE I RESURSI	
POTREBE POTENCIJALNOG STAR/OCA/TELJICE ZA PODRŠKOM I JAČANJEM KOMPETENCIJA (ograničenja i rizici)	
PODOBNOST U ODNOSU NA KARAKTERISTIKE ŠTIČENIKA/ICE	
Datum sačinjavanja procjene _____	Članovi stručnog tima: 1. _____ 2. _____ 3. _____

3. Rješenje o postavljenju privremenog staraoca



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za _____

Broj: 01- _____

_____, _____ godine
(Opština) (Datum)

Na osnovu člana 18 Zakona o upravnom postupku („Sl.list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), člana 73 stav 1 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Sl. list CG“, broj 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17 i 50/17) i člana 240 Porodičnog zakona („Sl.list CG“ broj 1/07 i 53/16), JU Centar za socijalni rad za _____, postupajući po službenoj dužnosti u postupku određenja privremenog staraoca _____ iz _____, d o n o s i:

R J E Š E N J E

_____ iz _____
(Ime i prezime korisnika) (Mjesto)
jmb _____, postavlja se privremeni staralac sa ovlaštenjem da zastupa nje/gova/na prava i interese u postupku koji se vodi pred Osnovnim sudom u _____ radi lišenja/ograničenja poslovne sposobnosti.

Staralac ima ovlaštenja kao i staralac nad šticenikom koji je navršio 14 godina života.

Za privremenog staraoca određuje se _____ iz _____

_____ (Ime i prezime staraoca) (Mjesto)

ulica _____.

Okončanjem ovog postupka privremenom staraocu prestaje dužnost utvrđena ovim rješenjem.

O B R A Z L O Ž E N J E

Pred Osnovnim sudom u _____ pokrenut je postupak radi lišenja/ograničenja poslovne sposobnosti _____ iz _____

_____ (Ime i prezime korisnika/ce) (Mjesto) (Adresa)

Imajući u vidu činjenicu da je protivnik/ca predlagača mentalno oboljelo lice i da kao takvo nije sposobno da štiti svoja prava i interese u postupku lišenja/ograničenja poslovne sposobnosti odlučeno je da se imenovanom/oj postavi privremeni staralac sa ovlaštenjima, kako je to i naznačeno u dispozitivu ovog rješenja, u skladu sa čl. 240 i 241 Porodičnog zakona („Sl.list CG“, br. 1/07 i 53/16).

Za staraoca imenovan/a je _____ iz _____, sa adresom _____, na osnovu Mišljenju stručnog tima br. ___ od _____ o procjeni lica za privremenog staraoca.

Dužnost privremenog staraoca prestaje postavljenjem stalnog staraoca, odnosno kada odluka suda da nema osnova lišenju/ograničenju poslovne sposobnosti protivniku predlagača postane pravosnažna.

P r a v n a p o u k a: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu rada i socijalnog staranja u roku od 15 dana od dana uručenja rješenja, a preko ovog Centra, bez plaćanja takse.

DOSTAVITI:

1. Staraocu
2. Osnovnom sudu
3. Uz predmet
4. a/a

O b r a đ i v a č,

D I R E K T O R / I C A,

4. Predlog sudu radi lišenja/ograničenja poslovne sposobnosti (Predlog obrasca za Organ starateljstva)



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za _____

Broj: 01- _____

_____, godine
(Opština) (Datum)

OSNOVNI SUD _____
(Opština)

Predlagatelj: Ju Centar za socijalni rad za opštine _____, _____
(naziv opština) (Opština)

(Adresa)
Protivnik predlagачa: _____, _____
(Ime i prezime korisnika) (Adresa)

P R E D L O G

za pokretanje postupka radi lišenja/ograničenja poslovne sposobnosti _____
(Ime i prezime korisnika)
iz _____, (JMB _____), od oca _____ i
majke _____, rođene _____.

D o k a z: Izvod iz MRR

Pritivnik/ca predlagачa je punoljetno lice sa smetnjama u mentalnom razvoju bog čega nije u stanju da se samostalno stara o sebi, svojim pravima i interesima.

D o k a z: Medicinska dokumentacija

Imenovani/a ima/nemau vlasništvu nepokretnu imovinu koja se void u službenoj evidenciji.

D o k a z: Uvjerenje o posjedu

Korisnik/ca ostvaruje mjesečne prihode po osnovu _____ u iznosu od _____ €.

D o k a z: Potvrda o visini primanja

Cijeneći priložene dokaze, nalaz i mišljenje voditelja slučaja/organa starateljstva može se zaključiti da _____ nije u stanju da se samostalno stara o svojoj ličnosti te svojim pravima i interesima radi čega je nužno pokrenuti postupak u kojem će se preispitati poslovna sposobnost korisnika radi obezbjeđenja njegove adekvatne porodično-pravne zaštite.

D o k a z: Nalaz i mišljenje voditelja
slučaja/organa starateljstva

Iz svih navedenih razloga podnosilac predloga i predlaže Sudu da u odgovarajućem postupku sasluša stranke u postupku, izvede predložene dokaze, pribavi nalaz i mišljenje vještaka-ljekara specijaliste, utvrdi duševno stanje protivnika predlagača i donese sledeće:

R J E Š E N J E

Lišava se/ograničava se poslovne sposobnosti _____ iz
_____, ulica _____ broj _____ (JMB
_____), od oca _____ i majke
_____, rođene _____

Za predlagača,
Direktor/ica

(Ime i prezime)

5. Zapisnik o popisu imovine štíćenika



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za _____

Broj: 01- _____

_____, _____, godine
(Opština) (Datum)

Komisija za popis i procjenu vrijednosti imovine JU Centar za socijalni rad za _____
u sastavu: _____, _____, _____, shodno članu 180 Porodičnog
zakona, a na osnovu neposrednog uvida te uvida u raspoloživu dokumentaciju, dana _____,
godine sačinila je

Z A P I S N I K

o popisu i procjeni vrijednosti imovine štíćenika _____ iz _____

NEKRETNINE

R.br.	Naziv i vrsta	Procjenjena vrijednost

POKRETNE STVARI

R.br.	Naziv i vrsta	Procjenjena vrijednost

LIČNE STVARI

R.br.	Naziv i vrsta	Procjenjena vrijednost

DRUGE VRIJEDNOSTI

R.br.	Naziv i vrsta	Procjenjena vrijednost

Staralac,

Članovi komisije,

1. _____

2. _____

3. _____

6. Plan staranja

PLAN STARANJA

Ime i prezime korisnika: _____

Oblasti na kojima će se raditi	Snage	Opšti cilj	
Očekivani ishodi	Zadatak/aktivnost/usluga/ mjera	Odgovorna osoba/ služba	Vremenski okvir
Napomene:			

UČEŠĆE U SAČINJAVANJU PLANA

Ime i prezime	Potpis	Odnos sa korisnikom/ustanova	Kontakt telefon

PLAN EVALUACIJE

Planirani datum evaluacije:
Da li su sve relevantne strane dobile kopiju plana? Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
Napomena:

KOMENTAR KORISNIKA

Komentar korisnika na predviđeni plan zaštite:
Potpis korisnika _____

Staralac,

Voditelj slučaja,

7. Rješenje o starateljstvu



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za _____

Broj: 01- _____

_____, _____, godine
(Opština) (Datum)

Na osnovu člana 18 Zakona o upravnom postupku („Sl.list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), člana 73 stav 1 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Sl. list CG“, broj 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17 i 50/17), kao i člana 178 i 236 Porodičnog zakona („Sl.list CG“ broj 1/07 i 53/16), JU Centar za socijalni rad za _____, postupajući po službenoj dužnosti u postupku određenja stalnog staraoca za _____ iz _____, donosi:

R J E Š E N J E

_____ iz _____
(Ime i prezime korisni/ka/ce) (Mjesto)
jmbg _____, kao lice koje je pravosnažnim rješenjem Osnovnog suda u

_____ Rs. br. _____ od _____ godine, _____ lišeno poslovne
(Mjesto) (djelimično/potpuno)
sposobnosti, stavlja se pod starateljstvo.

Za staraoca _____ postavlja se _____ iz _____
(Ime i prezime korisni/ka/ce) (Ime i prezime stara/oca/teljice)
_____, (JMB _____).
(Mjesto i adresa)

Staralac je dužan da se brižljivo i savjesno stara o ličnosti, pravima, obavezama i interesima šticeinika i da savjesno upravlja šticeinikovom imovinom.

Šticeiniku se obezbjeđuje smještaj u _____.

Staralac je dužan da početkom svake kalendarske godine za prethodnu godinu podnese godišnji izvještaj o svom radu, kao i poseban izvještaj kada to zahtjeva organ starateljstva, odnosno nakon prestanka starateljstva.

Plan staranja čini sastavni dio ovog rješenja.

Žalba ne odlaže izvršenje rješenja

O B R A Z L O Ž E N J E

JU Centar za socijalni rad za _____ pokrenuo je, po službenoj
(naziv opštine/a)
dužnosti, postupak stavljanja pod starateljstvo _____ iz _____
(Ime i prezime korisni/ka/ce)
_____, sa prebivalištem u _____
(Mjesto) (Mjesto i adresa)

U sprovedenom postupku je utvrđeno sljedeće činjenično stanje:

-imenovni/a je lice kojem je pravosnažnim rješenjem Osnovnog suda u _____ Rs. br.

_____ od _____ godine, _____ (potpuno/djelimično) oduzeta poslovna sposobnost

- (ne)ostvaruje redovne mjesečne prihode po osnovu _____ u ukupnom iznosu od

_____ €

_____(ne) posjeduje nepokretnu imovinu _____ (n)i pokretnu imovinu veće vrijednosti.

Štićenik/ca će biti smješten/a u _____.

Za stara/oca/ teljicu imenovan/om/oj postavlja se, shodno Timskom zaključku o procjeni podobnosti lica za staraoca broj: _____ od _____ godine,

_____ iz _____, sa adresom _____, a shodno članu
(Ime i prezime staraoca) (Mjesto i adresa)

čl. 178 i 236 Porodičnog zakona ("Sl. list CG" broj 1/07 i 53/16).

Članom 180 istog zakona propisano je da odluku o stavljanju pod starateljstvo donosi organ starateljstva. Odlukom o stavljanju pod starateljstvo, organ starateljstva postavlja staraoca štićeniku i odlučuje o štićenikovom smještaju. Odluka o stavljanju pod starateljstvo sadrži i Plan staranja.

Prilikom odabira staraoca uzeta je u obzir želja štićenika, kao i želja njegovih bližih srodnika.

Staralac je dužan da se o štićeniku, njegovim pravima i interesima stara savjesno i da ga odgovorno zastupa u svim postupcima koji se tiču zaštite njegove ličnosti, njegovih prava i interesa.

Staralac je dužan, da najmanje jednom godišnje i to početkom kalendarske godine za prethodnu godinu u kojoj je vršio starateljsku dužnost nad štićenikom, podnese detaljan izvještaj o svom radu, odnosno uvijek kada to zatraži organ starateljstva.

Shodno članu 73 stav 3 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Sl. list CG“, broj 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17 i 50/17) žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja, a shodno navedenim zakonskim odredbama, odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

P r a v n a p o u k a: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu rada i socijalnog staranja u roku od 15 dana od dana uručjenja rješenja, a preko ovog Centra, bez plaćanja takse.

DOSTAVITI:

1. Staraocu
2. Matičaru
3. Katastru
4. Uz predmet
5. a/a

Obrađivač,

DIREKTOR/ICA,

8. Godišnji izvještaj staraoca o vršenju starateljske dužnosti



Crna Gora

Broj: 01- _____
_____, _____, godine
(Opština) (Datum)

JU Centar za socijalni rad za _____
Služba za odrasla i stara lica

Izveštaj staraoca o ličnosti i imovini šticeinika
za period _____

STARALAC: _____ iz _____ tel. _____
ŠTIĆENIK: _____ iz _____ tel. _____

Rješenje Centra za socijalni rad br. _____ od _____

IZVJEŠTAJ

Podaci o šticeiniku:

1. Ime i prezime

2. Adresa prebivališta

3. Obrazovni nivo

4. S kim živi u domaćinstvu (srodstvo sa šticeinikom)

5. Uslovi stanovanja

6. Način izdržavanja

7. Kako se ponaša prema staraocu, članovima domaćinstva, u okruženju?

8. Zdravstveno stanje štićenika (značajne promjene u prethodnom period, hospitalizacije...)

Podaci o staraocu:

1. Koji se problemi javljaju u odnosu staraoca i štićenika? Kako bi mogao da se unaprijedi taj odnos?

2. Da li zdravstveno stanje i ostale okolnosti u životu staraoca dozvoljavaju da se i dalje stara o štićeniku?

3. U obavljanju uloge staraoca, dragocjena bi bila pomoć:
a) pravnika Centra; b) socijalnog radnika; c) psihologa.

Stanje imovine štićenika:

1. Nepokretna imovina (navesti koliko ima imovine)

2. Da li je data pod zakup? U koje svrhe se koristi dohodak od imovine?

3. Da li štićenik ostvaruje prihode (penzija, MO, DNJP, LI) i u koje svrhe se troši njegov novac?

4. Ostala zapažanja i predlozi u vezi štićenika (njegove ličnosti i imovine)

Datum:

Staralac

9. Rješenje o prestanku starateljstva / razrješenju staraoca



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za _____

Broj: 01-_____

_____, _____ . godine

(Opština) (Datum)

Na osnovu člana 18 Zakona o upravnom postupku („Sl.list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), člana 73 stav 1 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Sl. list CG“, broj 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17 i 50/17), kao i člana 240 Porodičnog zakona („Sl.list CG“ br. 1/07 i 53/16), JU Centar za socijalni rad za _____, postupajući po službenoj dužnosti u predmetu _____ iz _____, d o n o s i:

R J E Š E N J E

Prestaje starateljstvo nad _____ iz

_____ (Ime i prezime štićenika/ce)

(Mjesto) jmb _____, zbog _____.

Razrješava se starateljske dužnosti _____, koji je vršio starateljsku dužnost nad štićenikom/com po rješenju ovog centra broj: _____ od _____ godine, a koje se ovim rješenjem stavlja van snage.

Staralac je dužan u roku od 8 dana da ovom organu podnese detaljan izvještaj o vršenju starateljske dužnosti nad štićenikom/com za vrijeme od podnošenja posljednjeg izvještaja.

Staralac je dužan da ovom organu uz izvještaj dostavi prateću dokumentaciju.

Ovim rješenjem stavlja se van snage rješenje ovog centra broj: _____ od _____ godine.

O b r a z l o ž e n j e

(U zavisnosti od razloga prestanka starateljstva, odnosno razloga za razrješenje staraoca)

10. Predlog obrasca starateljske knjige (Upisnika)

Starateljska knjiga punoljetnih štíćenika

Str. br. _____

I PODACI O ŠTÍĆENIKU

1	Prezime i ime	
2	Prezime i ime roditelja	
3	Dan, mjesec i godina rođenja	
4	Mjesto rođenja, opština	
5	JMBG	
6	Prebivalište, boravište	
7	Državljanstvo	
8	Podaci o smještaju	
9	Broj-datum rješenja o lišenju/ograničenju poslovne sposobnosti	
10	Broj-datum rješenja o starateljstvu	

II PODACI O IMOVINI ŠTÍĆENIKA

1	Nekretnine	
2	Pokretne stvari	
3	Novčana sredstva	
4	Hartije od vrijednosti	
5	Druge vrijednosti	
6	Vrijednost imovine na dan popisa	
7	Vrijednost imovine na dan prestanka starateljstva	

III PODACI O STARAOCU

A. Fizičko lice

1	Prezime i ime	
2	JMBG	
3	Državljanstvo	
4	Prebivalište, boravište, adresa, tel.	
5	Zanimanje	
6	Odnos sa štíćenik. (hranit.- srodn.)	

B. Neposredni staratelj

1	Ime prezime	
2	Zanimanje	

IV PODACI O PRESTANKU STARATELJSTVA

1	Broj-datum rješenja o prestanku starateljasta	
2	Razlog prestanka starateljstva	

11. Predlog obrasca abecednika punoljetnih lica pod starateljstvom

ABECEDNIK LICA POD STARATELJSTVOM

Redni broj	Prezime, očevo ime, ime šticeenika	Broj i datum rješenja stavljanja pod starateljstvom	Redni broj upisa u starateljsku knjigu	Broj upisnika imovine lica pod starateljstvom	Napomena
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

12. Starateljska isprava – kao prilog uz rješenje o starateljstvu, odnosno sastavni dio tog rješenja

STARATELJSKA ISPRAVA

Starateljskom ispravom, koju sačinjava organ starateljstva, definišu se sva prava i dužnosti staraoca propisana odredbama Porodičnog zakona.

Staralac je dužan da se savjesno stara o ličnosti šticeinika, njegovima pravima i interesima, smještaju, zdravlju i o uzrocima zbog kojih je lišeno poslovne sposobnosti i da nastoji da se ti uzroci otklone.

Bezbednost šticeinika

Bezbednost šticeinika odnosi se, prije svega, na zaštitu šticeinika od nasilja, zanemarivanja, zlostavljanja, eksploatacije i ponižavajućeg postupanja, ali i na poštovanje njegovih prava na privatnost i povjerljivost informacija, osim u slučajevima kada postoji opasnost od ozbiljne štete za šticeinika ili drugu osobu.

U slučaju da šticeinik zbog asocijalnog ponašanja bude upućen, odlukom suda, u neku instituciju ili se prema njemu izrekne druga mjera, staralac zadržava ista prava i dužnosti prema šticeiniku, zastupa šticeinika i vodi računa o zaštiti njegove ličnosti, njegovim pravima i interesima.

Izdržavanje – Staralac nije dužan da izdržava šticeinika, ali je dužan da mu pribavlja sredstva za izdržavanje kojima se osigurava šticeinikova egzistencija. Sredstva se pribavljaju iz:

- redovnih i povremenih prihoda šticeinika (zarada, prihod od imovine),
- obaveze srodnika da doprinose šticeinikovom izdržavanju,
- osnovne imovine,
- po osnovu socijalne i drugih oblika zaštite i pomoći.

Upravljanje i raspolaganje imovinom šticeinika (čl. 198-200 Porodičnog zakona)

Staralac je dužan da se o imovini šticeinika stara sa pažnjom dobrog domaćina, a to znači da se sačuva osnovna imovina i po mogućnosti da se uveća.

Prilikom imenovanja staraoca organ starateljstva u prisustvu staraoca i eventualno šticeinika (ako je u stanju da razumije suštinu tog postupka) komisijski, u vidu zapisnika, popisuje imovinu šticeinika po vrsti i broju uz unošenje procjenjene vrijednosti, nakon čega se putem uručenja ovjerenog primjerka zapisnika

imovina štíćenika predaje staraocu na upravljanje. Imovina štíćenika se može koristiti isključivo za potrebe štíćenikovog izdržavanja, očuvanja njegovog zdravlja te njegovog vaspitanja i obrazovanja. Staralac ne može koristiti imovinu štíćenika za sopstveno izdržavanje, s tim da se iz prihoda ostvaranih po osnovu imovne može eventualno isplatiti nagrada staraocu ukoliko je pokazao posebno zalaganje u vršenju starateljske dužnosti, a što utvrđuje organ starateljstva.

Staralac može bez odobrenja organa starateljstva (čl. 202 Porodičnog zakona) u ime i za račun štíćenika da:

-otuđi plodove, sitnu stoku, predmete male vrijednosti namijenjene prodaji, predmete podložne kvaru i druge predmete, ukoliko je to u okviru redovnog poslovanja i upravljanja imovinom štíćenika.

Novčana sredstva dobijena prodajom plodova, stoke, predmeta i stvari mogu se koristiti samo za potrebe štíćenika.

Staralac može samo sa odobrenjem organa starateljstva (čl. 201 Porodičnog zakona) da:

-preduzme važnije mjere u pogledu ličnosti štíćenika;

-otuđi ili optereti nepokretnu imovinu štíćenika;

-otuđi iz imovine štíćenika pokretne stvari veće ili posebne lične vrijednosti ili raspolaže imovinskim pravima veće vrijednosti;

-da izjavu o odricanju od nasljedstva, legata ili poklona;

-preduzme druge mjere određene zakonom.

Organ starateljstva u postupku davanja odobrenja staraocu, u pogledu raspolaganja i upravljanja imovinom, odnosno pravima štíćenika, određuje namjenu pribavljenih sredstava i nadzire njihovu upotrebu.

Staralac ne može bez prethodnog odobrenja organa starateljstva preduzeti radnju ili posao koji prelazi okvire redovnog poslovanja i upravljanja imovinom štíćenika. Staralac ne može davati poklone ili na drugi način raspolagati štíćenikovom imovinom bez naknade i ne može da obavezuje štíćenika kao jemca (čl. 203 Porodičnog zakona).

Organ starateljstva dužan je da staraocu pruži pomoć u vršenju onih radnji koje ovaj nije u mogućnosti sam da obavi, a naročito u sastavljanju podnesaka u zastupanju štíćenika pred sudom i drugim organima i sl. (čl. 204 Porodičnog zakona)

Zastupanje štíćenika

Staralac je zastupnik štíćenika i dužan je da ga zastupa.

Organ starateljstva zastupa štíćenika kad dužnost staraoca vrši neposredno ili ako je ograničio

ovlašćenje staraoca ili odlučio da štíćenika sam zastupa (čl. 205 Porodičnog zakona).

Staralac samostalno zastupa štíćenika i preduzima pravne radnje i poslove koji su u vezi sa redovnim staranjem o njegovoj ličnosti i njegovoj imovini (čl. 208 Porodičnog zakona).

Staralac je dužan da prisustvuje svim formalnim razgovorima sa štíćenikom, kao i da bude uključen u pravne postupke u kojima štíćenik učestvuje.

Organ starateljstva je dužan da staraocu pruži odgovarajuću podršku i pomoć prilikom zastupanja štíćenika (čl. 204 Porodičnog zakona).

Staralac ne može bez prethodnog odobrenja organa starateljstva preduzeti radnju ili posao koji prelazi okvire redovnog poslovanja i upravljanja imovinom štíćenika (čl. 203 Porodičnog zakona).

Naknada i nagrada staraocu (čl. 212 Porodičnog zakona)

Staralac ima pravo na naknadu opravdanih troškova učenjih prilikom vršenja starateljske dužnosti u visini iznosa koji se utvrdi iz priložene validne dokumentacije.

Organ starateljstva može odrediti staraocu nagradu ako se posebno zalagao u vršenju starateljske dužnosti u visini koju organ starateljstva sam odredi.

Naknada i nagrada staraocu se po pravilu isplaćuju iz prihoda štíćenika ukoliko se time ne ugrožava osnovno izdržavanje štíćenika s tim da ti troškovi padaju na teret sredstava iz kojih se obezbjeđuju socijalna i dječja zaštita.

Nadoknada štete štíćeniku (čl. 213 Porodičnog zakona)

Staralac je dužan da nadoknadi štíćeniku štetu koju mu je nanio nesavjesnim vršenjem starateljske dužnosti.

Organ starateljstva utvrđuje iznos štete i poziva staraoca da u određenom roku štetu naknadi. Ukoliko staralac ne naknadi utvrđenu štetu organ starateljstva naknađuje štetu štíćeniku s tim da može u odgovarajućem postupku pred nadležnim sudom zahtijevati od staraoca naknadu isplaćenog iznosa.

Radi obezbjeđivanja prava štíćenika, koja su povrijeđena nesavjesnim radom staraoca, organ starateljstva dužan je da prema staraocu preduzme i druge mjere predviđene zakonom.

Postavljanje drugog staraoca (čl. 214 Porodičnog zakona)

Ako staralac umre ili samovoljno prestane da vrši dužnost staraoca, ili ako nastanu takve okolnosti koje spriječavaju staraoca da vrši svoju dužnost, organ starateljstva dužan je da bez odlaganja preduzme mjere za zaštitu interesa štíćenika, do postavljanja novog staraoca.

Razrješenje staraoca (čl. 215 Porodičnog zakona)

Organ starateljstva razriješice staraoca od dužnosti, ako utvrdi da je u vršenju dužnosti staralac nesavjestan, da zloupotrebljava svoja ovlašćenja, da se njegovim radom ugrožavaju interesi štíćenika, ili ako smatra da bi za štíćenika bilo korisnije da mu se postavi drugi staralac.

Organ starateljstva razriješiće staraoca od dužnosti kad ovaj sam to zatraži, a najkasnije u roku od tri mjeseca od dana podnošenja zahtjeva i preduzeti sve potrebne mjere za zaštitu interesa štíćenika.

Staralac kome je prestala dužnost podnosi izvještaj o svom radu organu starateljstva u roku koji odredi organ starateljstva.

Predaja dužnosti staraoca (čl. 216 Porodičnog zakona)

U slučaju prestanka potrebe za starateljstvom, organ starateljstva poziva staraoca da u određenom roku podnese izvještaj o svom radu i o stanju štíćenikove imovine, i da preda svu imovinu na upravljanje štíćeniku.

Predaja imovine se vrši u prisustvu staraoca, štíćenika, odnosno roditelja ili usvojioca i predstavnika organa starateljstva.

LITERATURA:

1. Porodični zakon ("Sl. list CG", broj 1/07 i 53/16)
2. Zakon o vanparničnom postupku ("Sl. list RCG", broj 27/2006 i 20/2015)
3. Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Sl.list RCG", broj:27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/15, 66/16, 1/17, 42/17 i 50/17)
4. Zakon o upravnom postupku („Sl.list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17)
5. Konvencija UN o pravima osoba sa invaliditetom