

ИНФОРМАТОР О РАДУ

***ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД „ПРИЈЕПОЉЕ“
У ПРИЈЕПОЉУ***

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
„ПРИЈЕПОЉЕ“ У ПРИЈЕПОЉУ
БРОЈ: 526/17
ДАНА: 10.05.2017. године
ПРИЈЕПОЉЕ

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» број 120/04,54/07,104/09 и 36/10) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа («Службени гласник РС» број 68/10) објављује се :

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ПРИЈЕПОЉЕ**

САДРЖАЈ

1. основни подаци о државном органу и информатору	стр.4
2. организациона структура.....	стр.4
3. опис правила у вези са јавношћу рада.....	стр.12
4. списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	стр.16
5. опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	стр.16
6. опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....	стр.19
7. навођење прописа.....	стр.21
8. услуге које орган пружа заинтересованим лицима.....	стр.23
9. поступак ради пружања услуга.....	стр.24
10. преглед података о пруженим услугама.....	стр.25
11. подаци о приходима и расходима.....	стр.28
12. подаци о јавним набавкама.....	стр.28
13. подаци о државној помоћи.....	стр.29
14. подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	стр.34
15. подаци о средствима рада.....	стр.34
16. чување носача информација.....	стр.34
17. врсте информација у поседу.....	стр.35
18. врсте информација којима државни орган омогућава приступ	стр.35
19. информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	стр.36

*Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу*

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

1. Информатор објављује Центар за социјални рад „Пријепоље“ Пријепоље.
2. Адреса седишта је Ул. Санџачких бригада бб , матични број 07282630 порески идентификациони број 100809716 а адреса електронске поште yuczsrp@ptt.rs
3. За тачност и потпуност података одговорана је Сабира Хациавдић, дипл. правница, ВД директор Центра, а у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја; овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Џенита Чичић, дипл. социолог у Центру.
4. Информатор је први пут објављен дана 16.05.2006. године;
5. Информатор је последњи пут изменен и допуњен 10.05.2017. године;
6. Информатор је у физичком (штампаном) облику доступан сваког радног дана у времену од 7 до 14³⁰ часова у Центру за социјални рад Пријепоље;

Штампана копија се може набавити у ЦСР Пријепоље, ул. Санџачкох бригада бб код Директора Центра.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Органи Центра су: директор, Управни и Надзорни одбор.

Управни и Надзорни одбор Центра именује и разрешава Скупштина општине Пријепоље . Број и структура Управног и Надзорног одбора Центра дефинисан је Статутом Центра .

ДИРЕКТОР

Директор руководи Центром и представља га пред свим другим субјектима и правним лицима.

Директор Центра уређује унутрашњу организацију рада Центра за социјални рад. Своју функцију обавља са: Управним и Надзорним одбором, а у складу са Статутом и Пословницима о раду Управног и Надзорног одбора Центра за социјални рад Пријепоље.

Директор Центра је одговоран за законитост рада, поштовање стандарда стручног рада, унутрашњу и спољну координацију, планирање, организовање и контролу рада запослених,

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у Пријеполју

- Дужан је да спроводи одлуке Управног и Надзорног одбора, као и да исте органе упозори када неке одлуке нису у складу са законом и о томе обавести оснивача,
- Руководи сталним саветодавним телом – Колегијумом – стручним већем,
- Одговоран је за организовање рада у Центру, тј. обезбеђује јасну и функционалну организацију Центра, као и правила и процедуре на нивоу Центра, изузев оних који се утврђују и доносе од стране органа и организација ван Центра,
- Одговоран је за планирање и развој, развој превентивних програма,
- Организује рад и врши контролу рада запослених,
- Дужан је да обезбеди јавност рада, поштовање права и достојанства корисника, заштиту од дискриминације, доступност услуга, развијање социјалних функција локалне заједнице, ефикасност и економичност у раду, стручно усавршавање, вођење евиденције и документације и поверљивост,
- Доноси одлуку о измештању Служби из седишта Центра или појединих стручних радника из Службе Центра у удаљена подручја када за тим постоји потреба,
- Иницира развој недостајућих услуга,
- Иницира међусекторска партнерства и израду протокола о сарадњи,
- Планира развој социјалне заштите и социјалне политике на локалном нивоу,
- Перманентно информира локалну заједницу о идентификованим потребама корисника и капацитетима Центра да одговори на те потребе,
- Прати квалитет пружених услуга Центра,
- Спроводи све друге активности везане за унапређење рада Центра и побољшање квалитета услуга које обезбеђује Центар,
- Закључује уговоре у име Центра,
- Прати извршење финансијског плана Центра,
- Доноси сва потребна акта за функционисање Центра из своје надлежности,
- Предлаже акта која су у надлежности других органа Центра и органа локалне самоуправе,
- Потписује **сва** појединачна акта која доноси.

У остваривању права, обавеза и одговорности запослених:

- Обезбеђује да запослени у Центру буду упознати са свим релевантним нормативним актима на којима се заснива њихов професионални рад, права и услуге које обезбеђују, односно пружају у оквиру свог професионалног деловања у Центру,

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у Пријеполју

- Доноси Акт о унутрашњој организацији и систематизацији са описом послова запослених у Центру за социјални рад,
- Доноси одлуке о потреби заснивања радног односа – врши избор пријављених кандидата,
- Закључује уговоре о раду са запосленима и распређује исте на одговарајуће послове,
- Одговоран је за организовање механизма и спровођење мера провере стручних компетенција запослених, учинка њиховог рада и контролу квалитета рада запослених,
- Доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена,
- Доноси план коришћења годишњих одмора,
- Изриче упозорења запосленима,
- Одлучује о удаљењу радника са радног места Центра,
- Доноси одлуку о престанку радног односа, као и одлуку да радник може да престане са радом пре истека отказног рока,
- Извршава правоснажне судске одлуке,
- Обезбеђује спровођење мера за безбедност и здравље на раду,
- Закључује уговоре о вршењу привремених и повремених послова, уговора о делу и уговора у пружању услуга,
- Одобрава коришћење плаћеног и неплаћеног одсуства,
- Има обавезу да истражује сваки непрофесионални однос који се може развити између запослених и корисника и који може довести у питање објективност приликом пружања услуге и заштите права корисника.

Поред општих овлашћења у организовању и управљању Центром, директор има следећа посебна овлашћења и одговорности:

- Да обезбеди да запослени стручни радници и волонтери заврше све прописане обуке неопходне за квалитетно обављање послова и задатака из надлежности Центра,
- Да обезбеди за све новозапослене стручне раднике структурирани тренинг на радном месту са супервизором или одређеним стручним радником – ментором у прописаном броју часова,
- Да обезбеди да волонтери ангажовани у Центру раде под непосредним надзором супервизора или посебно одређеног ментора,
- Да обезбеди несметано одвијање супервизије и прати рад супервизора,
- Да обезбеди услове за континуирано стручно усавршавање запослених стручних радника и других запослених у складу са планом стручног усавршавања, а најмање **10 сати** обуке на радном месту у току једне године,

***Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу***

- Да обезбеди сачињавање годишњих и периодичних планова и програма рада Центра и њихову реализацију,
- Обавља и друге послове у складу са Статутом и другим општим актима Центра, а у складу са Законом,
- Спроводи и све друге налоге издате од стране оснивача, као и надлежног Министарства,
- Свим ситуацијама када непредвиђени фактори – болест, употреба алкохола, психоактивних супстанци, лични и породични проблеми утичу на професионално и лично функционисање радника чиме је угрожен квалитет рада и углед установе, предузме потребне мере у циљу отклањања истих,
- Нема право да злоупотребљава своју позицију у односу на запосленог, ускраћивањем могућности напредовања, неадекватним распоређивањем на радно место, неадекватном расподелом посла и вршењем било које врсте притисака.

ВД Директор Центра за социјални рад „Пријепоље“ је **Сабира Хаџиавдић дипл. правница.**

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Организациона структура Центра за социјални рад „Пријепоље“

Груписање послова у центру врши се у оквиру унутрашњих организационих јединица:

- Послове социјалног рада**
- Управно – правне послове**
- Послове планирања и развоја**
- Финансијско - административне и техничке послове**

Ради разматрања стручних и других питања из оквира рада и пословања Центра образују се стаална и повремена стручна и саветодавна тела.

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у Пријепољу

Стална тела су:

1. Стручни колегијум Центра
2. Стална комисија органа старатељства

Повремена тела су стручни тимови.

Састав и рад ових тела ближе се одређује Правилником о унутрашњој организацији систематизацији радних места

Послови социјалног рада обухватају: осигурање приступа и коришћења услуга помоћи и подршке породици, односно њеном поједином члану, што подразумева информисање, пријем, процену, планирање, обезбеђење директних услуга и спровођење мера правне заштите корисника у складу са јавним овлашћењима, као и сагледавање ефеката, односно евалуацију предузетих услуга и мера заштите.

Управно правни послови обухватају примену управно процесних правила у вођењу поступка и доношењу одлука у управним стварима чије је решавање законом поверено центру за социјални рад.

Послови планирања и развоја спадају у домен извршавања јавних овлашћења а односе се на: израду програма рада, идентификовање потреба група корисника у локалној заједници, иницирање развоја недостајућих услуга, иницирање међусекторског партнерства и учешће у развијању социјалних функција локалне заједнице, предлагање и учествовање у изради стратешких и акционих планова, рад на превенцији, информисање локалне заједнице како би се обезбедила доступност услуга, промовисање делатности центра у локалној заједници.

Центар за социјални рад доноси Програм рада ЦСР-а, Извештај о раду Центра, Извештај поверенику за информације од јавног значаја. Ови извештаји и програм рада, могу се погледати у просторијама Центра за социјални рад Пријепоље.

Финансијско-административне и помоћне послови: у овој служби запослена су 3 радника (шеф рачуноводства , благајник , спремачица).

Послове заштите деце и омладине обављају сви стручни радници на пословима социјалног рада у Центру - водитељи случаја и супервизор.

У оквиру послова заштите деце и омладине водитељи случаја и супервизор дужни су да:

- обезбеде поштовање стандарда стручног рада, законитост рада и поштовање рокова и процедура

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у Пријепољу

- воде евиденцију о малолетницима којима су изречене васпитне мере и васпитни налози, о изреченим мерама превентивног и корективног надзора над вршењем родитељског права, о деци без родитељског старања смештеној у институцијама социјалне заштите, о деци без родитељског старања смештеној у хранитељске породице, о деци ометеној у развоју на смештају у институцијама социјалне заштите, о хранитељским породицама, о малолетним учиниоцима кривичних дела којима је изречена мера упућивање у заводске установе
- донесу одлуку о формирању стручног тима када процене да је потребна помоћ или додатна стручна подршка стручњака других специјалности
- обавезно формирају стручни тим у складу са чланом 9. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Центру за социјални рад Пријепоље
- обезбеђују поверљивост података

Послове заштите одраслих и старих лица обављају сви стручни радници на пословима социјалног рада у Центру - водитељи случаја и супервизор.

У оквиру послова заштите водитељи случаја и супервизор дужни су да:

- обезбеде поштовање стандарда стручног рада, законитост рада и поштовање рокова и процедура
- воде евиденцију о одраслим и старим лицима, којима је изречена мера обавезног лечења на слободи и који су смештени у установе социјалне заштите
- донесу одлуку о формирању стручног тима када процене да је потребна помоћ или додатна стручна подршка стручњака других специјалности
- обавезно формирају стручни тим у складу са чланом 9. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Центру за социјални рад Пријепоље
- обезбеђују поверљивост података

Стручни тим се обавезно формира у следећим случајевима:

- када је потребно извршење послова који су законом или подзаконским прописима одређени да се обављају тимски (процена опште подобности будућих усвојитеља, хранитеља и старатеља);
- када је потребно донети одлуку о заснивању усвојења;
- када се разматра старатељски извештај привременог старатеља и старатеља;

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју**

- када се одлучује о давању претходне сагласности старатељу за обављање послова који прелазе оквире редовних послова у заступању штићеника или редовног управљања његовом имовином;
- када је потребно одлучити о давању претходне сагласности за располагање имовином штићеника , односно располагање имовином детета под родитељским старањем.

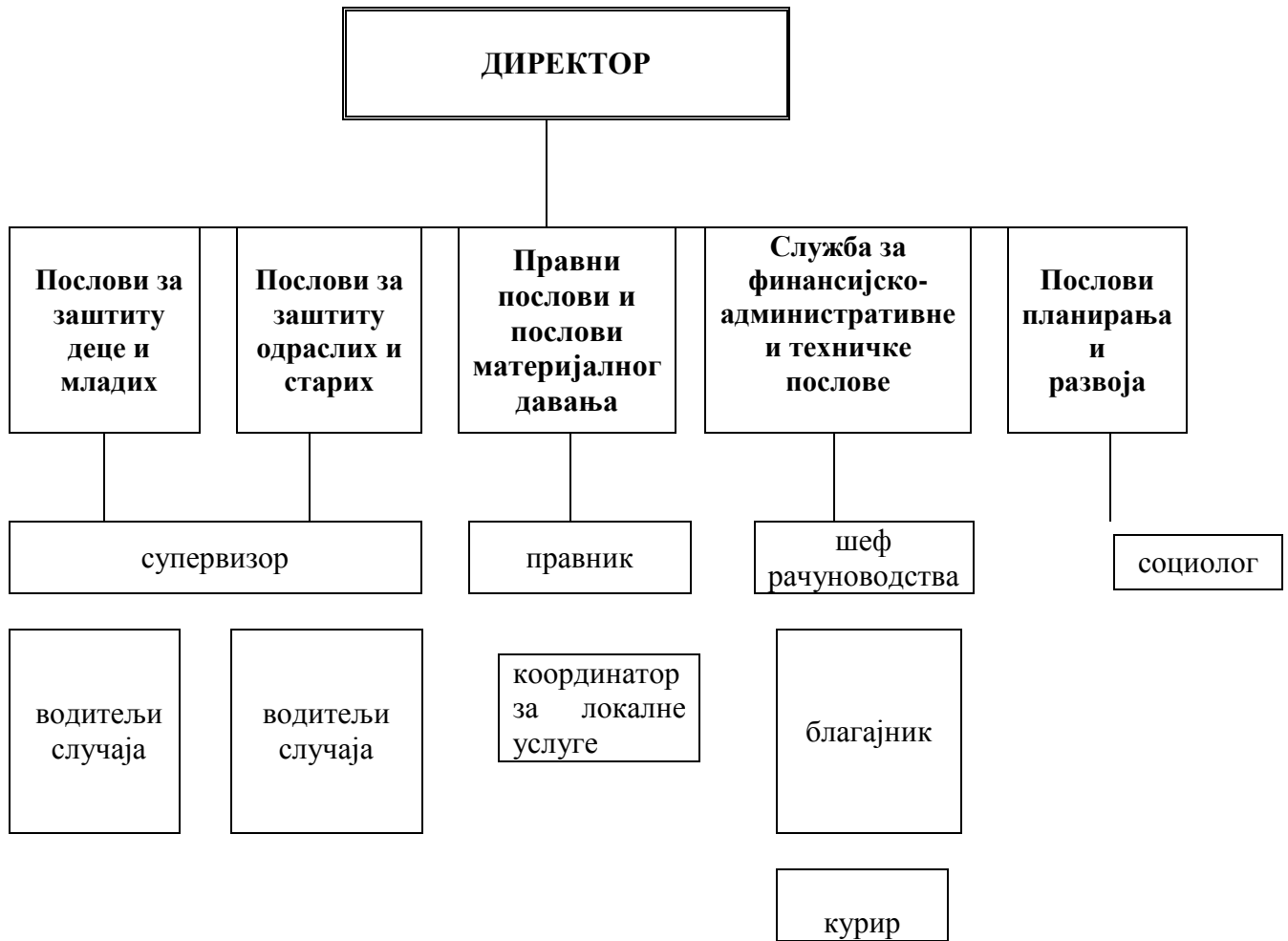
- УПОРЕДНИ ПОДАЦИ О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ

<i>Предвиђен број запослених</i>	<i>Стваран број запослених</i>	<i>Број других радно ангажованих лица (уговор о делу, о привременим /повременим пословима)</i>
<i>Бр.14</i>	<i>Бр.14</i>	<i>Бр.16 геронтодомаћице</i> -

Број свих запослених и ангажованих радника у ЦСР на пословима јавних овлашћења на дан 31.12.2016. године према статусу запослених и извору финансирања радног места

Статус запосленог	Финансира Република	Финансира локална самоуправа	Укупно радника
Радни однос заснован на неодређено време	11	1	12
Радни однос заснован на одређено време	1	1	2
Ангажовање на обављању привремених и повремених послова	0	0	0
Ангажовање на основу уговора о делу и ауторском делу	0	0	0
Приправници и волонтери	0	0	0
УКУПНО	12	2	14

*Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју*



*Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју*

3. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада државног органа, регулисана је следећим прописима:

ПОРОДИЧНИМ ЗАКОНОМ („Сл.Гласник РС 18/05):

Искључивање јавности чл. 206.

- (1) У поступку у вези са породичним односима јавност је искључена.
- (2) Подаци из судских списа спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Искључивање јавности чл. 323.

- (1) У поступку заснивања усвојења јавност је искључена.
- (2) Подаци из евиденције и документације о усвојењу спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Искључивање јавности, чл. 331.

- (1) У поступку стављања под старатељство јавност је искључена.
- (2) Подаци из евиденције и документације о стављању под старатељство спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Права детета/Порекло/чл. 59 ст.3.

Дете које је навршило 15. годину живота и које је способно за расуђивање може извршити увид у матичну књигу рођених и у другу документацију која се односи на његово порекло.

ЗАКОНОМ О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ («Службени лист СРЈ» број **33/97**, и 31/01 и „Службени гласник РС“ бр.30/10)

Чл.70. „Разгледање списа и обавештавање о току поступка“ :

- (1) Странке имају право да разгледају списе предмета и да о свом трошку препишу, односно фотокопирају потребне списе.
Разгледање и преписивање, односно фотокопирање списа врше се под надзором одређеног службеног лица.
- (2) Право да разгледа списе и да о свом трошку препише, односно фотокопира поједине списе има и свако треће лице које за то учини вероватним свој правни интерес.

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју**

- (3) Захтев за разгледање и преписивање, односно фотокопирање списка може се ставити и усмено. Орган може тражити од лица из става 2. овог члана да писмено или усмено на записник образложи постојање свог правног интереса.
- (4) Не могу се разгледати ни преписивати, односно фотокопирати: записник о већању и гласању, службени реферати и нацрти решења, као ни списи који се воде као поверљиви, ако би се тиме могла осујетити сврха поступка или ако се то противи јавном интересу или оправданом интересу једне од странака или трећег лица.
- (5) Странка и свако треће лице које учини вероватним свој правни интерес у предмету, као и заинтересовани државни органи, имају право да се обавештавају о току поступка.
- (6) Против одбијања захтева из става 1. до 5. овог члана допуштена је посебна жалба и кад закључак није издат писмено. Жалба се може изјавити одмах по саопштењу, а најдоцније у року од 24 часа од извршеног саопштења. О жалби се мора одлучити у року од 48 часова од часа изјављивања жалбе.

- ПРАВИЛНИКОМ О ОРГАНИЗАЦИЈИ, НОРМАТИВИМА И СТАНДАРДИМА РАДА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД („Службени гласник РС“ број 59/08, 37/10, 39/2011 др правилник и 1/2012 др правилник)

«Јавност рада, чл. 5.:

- (1) Центар је дужан да обезбеди јавност свог рада и да извештава надлежни орган државне управе, односно покрајински орган управе и надлежни орган јединице локалне самоуправе о свом раду, у складу са законом и овим правилником.
- (2) Центар обавештава грађане своје општине, односно града о својим законским обавезама и овлашћењима као и услугама и програмима које нуди, путем средстава јавног информисања, јавних предавања, презентација и на друге погодне начине.

„Поверљивост“ чл. 14.:

(1) Све информације о личним и породичним приликама корисника које запослени у центру сазнају јесу поверљиве информације.

Поверљивим информацијама сматрају се и:

- имена и адресе корисника и врста пружене услуге поједином кориснику;
- подаци који стоје у захтеву корисника;
- подаци који стоје у извештајима здравствених установа за корисника;

***Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу***

- садржај преписке са другим установама или организацијама, ако та преписка садржи информације о кориснику или другим особама које су са њим повезане.
- (3) Не сматрају се поверљивим опште информације које нису повезане са корисником, као што су: трошкови администрације, трошкови појединих услуга, број и структура корисника, број и врста пружених услуга, статистички подаци добијени из истраживања и евалуације рада центра и др.
- (4) Приступ досијеима корисника, осим запосленима у центру, обезбедиће се и надлежном надзорном органу, правосудним органима и полицији, кориснику на кога се подаци односе, као и његовом законском заступнику, односно пуномоћнику.
- (5) Волонтерима који по уговору обављају приправнички стаж и студентима на пракси може се обезбедити приступ досијеима корисника по претходном одобрењу ментора и уз упозорење о обавези да су дужни да чувају поверљивост података на исти начин као и запослени у центру.
- (6) Поједини подаци из досијеа корисника могу се давати другим службама као што су здравствене или образовне установе, служба запошљавања и друге, само ако се за то обезбеди пристанак корисника на кога се ти подаци односе, осим ако друкчије није прописано законом.
- (7) Име корисника неће бити откривено групама или појединцима који спонзоришу хуманитарне и друге јавне акције без претходне сагласности корисника или чланова његове породице или без претходно усвојеног протокола поступања којим ће се гарантовати поверљивост података.
- (8) Донације у натури или новцу биће уручене кориснику на начин који не нарушава његово достојанство и приватност.»

СТАТУТ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД «ПРИЈЕПОЉЕ»

Пословна Тајна

Ѓl. 46.

Пословном тајном се сматрају сви документи и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима Центра и корисника услуга.

***Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу***

Чл. 47.

Пословном тајном Центра сматрају се следећи подаци и документа:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- које надлежни орган као такве саопшти Центру,
- који се односе на послове које Центар врши за потребе оружаних снага и одбране,
- који садрже понуде за конкурс или јавно надметање, за објављивање резултата конкурса или јавног надметања,
- који су од посебног друштвено-економског значаја,
- који су породично – правне и личне природе и који се сазнају приликом стручног рада са странкама, а који могу шкодити достојанству и угледу породице и појединца,
- план физичко-техничког обезбеђења објекта и имовине.

Чл. 48.

Директор и запослени који рукују документима и подацима који су проглашени пословном тајном, дужни су да их чувају на безбедном месту и не могу их неовлашћено износити из Центра, саопштавати и давати на увид. Дужност чувања пословне тајне имају сви запослени који је на било који начин сазнају.

Обавеза чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Центру.

ОБАВЕЗНИ ПОДАЦИ О ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

1. Порески идентификациони број ЦСР је 100809716;
2. Радно време ЦСР-а је од 7 до 14³⁰ часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).
3. Физичка и електронска адреса ЦСР је: Ул. Санџачких бригада бр 11 31300 Пријепоље Е-маил: yuczsrp@ptt.rs. Контакт телефони ЦСР-а 033/712-033 I 033/716-029. Телефон службеника овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама је 033/ 712-033 и 716-029 (Хаџиавдић Сабира) и 064/8979007 (Чичић Ценита);
4. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: ВД Директор Хаџиавдић Сабира 033/712-033 и 716-029;

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у Пријепољу

5. Центар за социјални рад Пријепоље не поседује свој властити пословни простор, већ се налази у згради Националне службе за запошљавање која се налази у ул. Санџачких бригада бб. Улаз у зграду је прилагођен особама са инвалидитетом.
6. Паркинг за возила Центра за социјални рад покривен је видео надзором.

4. СПИСАК НАЈТРАЖЕНИЈИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У току 2016. године Центар за социјални рад „Пријепоље“ је примио 20 захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја те у складу са напред изнетим Центар је у свим случајевима изашао у сусрет и дао тражене податке, одн. удовољено је поднетим захтевима.

5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Центар за социјални рад Пријепоље има овлашћења и обавезу спровођења социјалне и породично-правне заштите грађана на територији општине Пријепоље.

Делокруг рада Центра регулисан је следећим прописима и правним актима:

РЕПУБЛИЧКИ ПРОПИСИ:

- Закон о јавним службама («Службени гласник РС» број 42/91, 71/94);
- Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана («Сл. гласник РС» бр. 36/91, 33/93, 67/93, 46/94, 52/96, 29/01, 84/04, 101/05, 115/05 и 24/2011),
- Породични закон («Сл. гласник РС» број 18/05, 72/2011, 6/2015);
- Закон о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и «Службени гласник РС 30/10, 18/2016);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица («Службени гласник РС» број 85/05);
- Закон о раду («Службени гласник РС» број 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017)

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју**

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10);
- Закон о безбедности и здрављу на раду («Сл. гласник РС» број 101/05, 91/15);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 97/08, 104/2009- др закон, 68/2012 одлука УС и 107/2012);
- Закон о равноправности полова из области рада («Сл.гласник РС» бр. 104/09)
- Закон о посредовању – медијацији („Службени гласник РС“ бр. 18/05)
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36-10)
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/2010)
- Закон о заштитнику грађана ("Службени гласник РС", бр. 79/05 и 54/07);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- Закон о финансијској подршци породици са децом («Сл. гласник РС» број 16/02, 115/05,107/09),
- Закон о буџету за 2017.годину (Сл.гласник РС» бр. 99/2016)
- Закон о забрани дискриминације ("Сл. гласник РС", бр. 22/2009)
- Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити («Службени гласник РС» број 36/93, 88/93, 20/94, 35/97; 61/01, 99/04, 100/04, 10/06);
- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима («Службени гласник РС» број 56/05);
- Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици («Службени гласник РС» број 56/05);
- Правилник о програму припреме за усвојење («Службени гласник РС» број 60/05);
- Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења («Службени гласник РС» број 63/05);
- Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци («Службени гласник РС» број 63/05);
- Правилник о хранителјству («Службени гласник РС» број 36/2008);
- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима («Службени гласник РС» број 97/05);

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју**

- Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите («Службени гласник РС» број 63/93, 10/2006, 36/2008 – др правилник и 59/2008 – др правилник);
- Правилник о социјалној помоћи за лица која траже азил („Службени гласник РС“ број 44/08);
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад („Службени гласник РС“ број 59/08 , 37/10, 39/2011 – др правилник и 1/2012 – др правилник);
- Правилник о извршењу васпитних мера посебних обавеза („Службени гласник РС“ бр. 94/2006);
- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у области социјалне заштите које финансира Република („Службени гласник РС“ бр. 15/92, 100/93, 12/94, 51/97, 70/03, 97/03, 99/04, 100/04, 25/05, 77/05, 60/06 и 8/2011);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту („Службени гласник РС“ број 21/2009);
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“ број 50/09);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и конктном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“ бр. 16/2016, 49/2016 и 107/2016);
- Приручник о поступању при одабиру и примени облика заштите, Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Сектор за социјалну заштиту од 21.9.2006;
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 80/92, 40/10, 45/2016 и 98/2016);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 10/93, 14/93 , 67/2016 и 3/2017);
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 40/10);
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 11/12
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 125/03, 12/06);
- Уредба о примени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор („Службени гласник РС“ бр. 49/10)
- Општи протокол за заштиту деце у установама социјалне заштите од злиостављања и занемаривања, Министарство рада и социјалне политике , 5.9.2005.г.

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у Пријепољу

- Мере за отклањање неправилности у вршењу послова смештаја деце и омладине у установе социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, бр. 560-03-619/2006-14.

Акти оснивача:

- Одлука о правима грађана из области социјалне заштите на територији општине Пријепоље («Службени гласник општине Пријепоље број 2/2016 »).

АКТИ ЦСР-а:

- Правилник о систематизацији и унутрашњој организацији ЦСР Пријепоље бр. 763/11 од 03.11.2011.године.
- Правилник о безбедности и здрављу;
- Правилник о раду;
- Правилник о радној дисциплини;
- Правилник о стручном оспособљавању приправника;
- Правилник о финансијском пословању и рачуноводству;
- Правилник о буџетском рачуноводству;
- Правилник о заштити од пожара;
- Пословник о раду Управног одбора;
- Акт о процени ризика на радном месту и радној околини;

6. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Центар за социјални рад решава у првом степену уз примену одредаба Закона о општем управном поступку по захтевима грађана за остваривање права из области социјалне заштите, а у складу са Породичним законом, као орган старатељства врши послове заштите породице, помоћи породици и старатељства.

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу**

ПРИМЕР:

Центру за социјални рад „Пријепоље“ обратио се дана 30.05.2008. године писаним захтевом Марковић Марко из Пријепоља за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ. У захтеву је навео да је теже оболео и да сматра да испуњава услове за признавање наведеног права. Уз захтев је приложио и сву релевантну документацију (извод из мкр, фотокопија личне карте, пореско уверење, уверење да није обвезник ПИО, предлог за вештачење на обрасцу број 1 и налазе и мишљења лекара специјалиста, те фотокопију отпусне листе). Захтев је предао у пријемну канцеларију Центра где је формиран досије. По завођењу захтева у основну евиденцију аката по материји, дежурни стручни радник је кроз интерну доставну књигу предметом Марковић Марка задужио водитеља случаја. Водитељ случаја је предмет уз допис проследио Првостепеном органу вештачења Фонда ПИО запослених Пријепоље-Филијала Ужице ради давања налаза, оцене и мишљења о потреби за туђом негом и помоћи. ПОВ је позвао Марковић Марка да се дана 17.03.2009. године јави у Фонд ПИО-Филијала у Ужицу ради прегледа. Дана 01.04.2009. године Центар за социјални рад Пријепоље добио је од Фонда ПИО- Филијала Ужице комплетне списе предмета Марка Марковића са Налазом, оценом и мишљењем ПОВ-а да Марко Марковић из Пријепоља не испуњава услове за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ.

Центар за социјални рад Пријепоље је на основу напред изнетог дана 04.05.2009. године, донео решење у складу са ЗУП-ом којим је захтев Марка Марковића за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ одбио као неоснован.

Марко Марковић је дана 13.05.2009. године уложио жалбу на решење Центра. Жалбу је предао преко Центра за социјални рад Пријепоље за Министра рада и социјалне политике.

Пошто је утврђено да је жалба благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица, комплетни списи предмета прослеђени су Другостепеном органу вештачења Фонда ПИО запослених Београд дана 13.05.2009. године. Другостепени орган вештачења је потврдио налаз ПОВ-а и списе предмета проследио Министру рада и социјалне политике на одлучивање по жалби. Министар рада и социјалне политике доноси дана 12.08.2010. године решење којим одбија жалбу Марковић Марка из Пријепоља и списе предмета враћа Центру за социјални рад Пријепоље.

Против наведеног решења Министра рада и социјалне политике, Марко Марковић покреће тужбом управни спор пред Врховним судом Србије. Врховни суд Србије својим актом од 15.12.2010. године одбија тужбу Марка Марковића.

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју**

7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

РЕПУБЛИЧКИ ПРОПИСИ:

- Закон о јавним службама («Службени гласник РС» број 42/91, 71/94);
- Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана ((«Сл. гласник РС» бр. 36/91, 33/93, 67/93, 46/94, 52/96, 29/01, 84/04, 101/05 , 115/05 и 24/2011),
- Породични закон («Сл. гласник РС» број 18/05, 72/2011, 6/2015);
- Закон о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и «Службени гласник РС 30/10, 18/2016);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица («Службени гласник РС» број 85/05);
- Закон о раду («Службени гласник РС» број 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10);
- Закон о безбедности и здрављу на раду («Сл. гласник РС» број 101/05, 91/15);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 97/08, 104/2009- др закон, 68/2012 одлука УС и 107/2012);
- Закон о равноправности полова из области рада («Сл.гласник РС» бр. 104/09)
- Закон о посредовању – медијацији („Службени гласник РС“ бр. 18/05)
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36-10)
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/2010)
- Закон о заштитнику грађана ("Службени гласник РС", бр. 79/05 и 54/07);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- Закон о финансијској подршци породици са децом («Сл. гласник РС» број 16/02, 115/05,107/09),
- Закон о буџету за 2017.годину (Сл.гласник РС» бр. 99/2016)

***Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју***

- Закон о забрани дискриминације ("Сл. гласник РС", бр. 22/2009)
- Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити («Службени гласник РС» број 36/93, 88/93, 20/94, 35/97; 61/01, 99/04, 100/04, 10/06);
- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима («Службени гласник РС» број 56/05);

- Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици («Службени гласник РС» број 56/05);
- Правилник о програму припреме за усвојење («Службени гласник РС» број 60/05);
- Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења («Службени гласник РС» број 63/05);
- Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци («Службени гласник РС» број 63/05);
- Правилник о хранитељству («Службени гласник РС» број 36/2008);
- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима («Службени гласник РС» број 97/05);

- Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите («Службени гласник РС» број 63/93, 10/2006, 36/2008 – др правилник и 59/2008 – др правилник);
- Правилник о социјалној помоћи за лица која траже азил („Службени гласник РС“ број 44/08);
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад („Службени гласник РС“ број 59/08 , 37/10, 39/2011 – др правилник и 1/2012 – др правилник);
- Правилник о извршењу васпитних мера посебних обавеза („Службени гласник РС“ бр. 94/2006);
- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у области социјалне заштите које финансира Република („Службени гласник РС“ бр. 15/92, 100/93, 12/94, 51/97, 70/03, 97/03, 99/04, 100/04, 25/05, 77/05, 60/06 и 8/2011);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту („Службени гласник РС“ број 21/2009);
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“ број 50/09);

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у Пријепољу

- Правилник о стандардном класификационом оквиру и конктном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“ бр. 16/2016, 49/2016 и 107/2016);
- Приручник о поступању при одабиру и примени облика заштите, Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Сектор за социјалну заштиту од 21.9.2006;
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 80/92, 40/10, 45/2016 и 98/2016);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 10/93, 14/93 , 67/2016 и 3/2017);
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 40/10);
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 11/12
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 125/03, 12/06);
- Уредба о примени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор („Службени гласник РС“ бр. 49/10)
- Општи протокол за заштиту деце у установама социјалне заштите од злиостављања и занемаривања, Министарство рада и социјалне политике , 5.9.2005.г.
- Мере за отклањање неправилности у вршењу послова смештаја деце и омладине у установе социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, бр. 560-03-619/2006-14.

8. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Подаци о услугама које ЦСР, у оквиру делокруга утврђеног законом, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима.

У складу са Законом о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана Центар обезбеђује грађанима права од општег интереса које финансира буџет републике Србије и то: **право на новчану социјалну помоћ, додатак за помоћ и негу другог лица и увећани додатак за негу и помоћ другог лица, помоћ за оспособљавање за рад, смештај у установу социјалне заштите, смештај у другу породицу, друге услуге социјалног рада.**

Поред наведених права које финансира буџет Републике Србије, из буџета Скупштине општине Пријепоље на основу општинске Одлуке

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у Пријеполју

финансира се право на једнократне помоћи и остале видове проширене социјалне заштите, право на помоћ у кући.

Услови и рокови за пружање ових услуга предвиђени су одредбама горе наведеног Закона и Закона о општем управном поступку.

Категорије лица која могу добити ове услуге су: **лица материјално необезбеђена и неспособна за рад и привређивање, способни за рад и привређивање који су се нашли у стању тренутне социјалне потребе, стара изнемогла хронично оболела, лица без адекватног породичног старања, лица ментално ометена у развоју и други.**

Наведене услуге могу се добити у виду новчаних средстава или обезбеђења адекватног смештаја.

У складу са Породичним законом, Центар обавља послове помоћи породици, заштите породице и старатељства.

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

У складу са Законом о општем управном поступку, грађани се Центру обраћају усменим и писаним захтевима. У случају писаног захтева исти се предаје у пријемну канцеларију Центра, захтев прима дежурни стручни радник, у складу са одлуком и распоредом који утврђује директор Центра који помаже странци у састављању захтева и пружа прве корисне информације о евентуалном остваривању неког од права. Након примљеног захтева формира се досије корисника и путем интерне доставне књиге захтев задужује водитељ случаја. Водитељ случаја ради план рада на случају, организује излазак на лице места ради утврђивања свих релевантних чињеница и по завршеном поступку правним актом (закључак по ЗУП-у, решење...) одлучује се о поднетом захтеву. Рокови за одлучивање по захтеву су такође у складу са ЗУП-ом 30 односно 60 дана, а жалбе на донете правне акте Центра су у року од 15 од дана пријема акта преко Центра Министру за рад запошљавање, борачка и социјална питања као другостепеном органу.

*Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју*

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Подаци о пруженим услугама у претходној години.

Укупан број корисника у регистру ЦСР на активној евиденцији у 2016. према старости и полу						
Корисници по узрасту	Број корисника на активној евиденцији у току извештајног периода (01.01.2016. - 31.12.2016.)			Број корисника на активној евиденцији 31.12.2016.		
	М	Ж	Укупно	М	Ж	Укупно
Деца (0-17)	776	498	1274	722	465	1187
Млади (18-25)	280	251	531	232	203	435
Одрасли (26-64)	1280	1110	2390	1037	920	1957
Старији (65 и више)	293	464	757	234	405	639
Укупно	2629	2323	4952	2225	1993	4218

Број породица са оствареним правом на новчану социјалну помоћ и једнократна новчана давања 2016.године

2016.година	деца	млади	одрасли	стари	Укупно
Материјално угрожене особе	311	95	915	286	1607

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју**

Број деце у ЦСР према корисничким групама и узрасту у 2016. години					
Корисничке групе	Узраст				
	0-2	3-5	6-14	15-17	Укупно
Деца под старатељством (сва деца под старатељством: и у породици и на смештају)	1	0	3	5	9
Деца жртве насиља и занемаривања	13	5	22	16	56
Деца са неадекватним родитељским старањем	34	54	402	176	666
Деца са проблемима у понашању и у сукобу са законом	0	0	7	43	50
Деца чији се родитељи споре око начина вршења родитељског права	16	28	62	14	120
Деца чије су породице корисници НСП и других видова материјалних давања	18	23	204	66	311
Деца ОСИ	1	6	49	18	74
Деца у поступцима: одређивања личног имена, сагласност за малолетнички брак, сагласност за располагање имовином	0	0	4	1	5
Деца жртве трговине људима	0	0	0	0	0
Деца страни држављани без пратње	0	0	4	12	16
Деца која живе и раде на улици (деца улице)	0	0	0	0	0
Деца повратници/из реадмисије	0	0	0	0	0
Остала деца	22	48	177	49	296

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу**

Број пунолетних корисника у ЦСР према корисничким групама и старости у 2016. години					
Корисничке групе	Млади (18 - 25)	Одрасли (26 - 64)	Старији (65 - 79)	Старији (80 и више)	Укупно
Жртве насиља, занемарене особе и у ризику од занемаривања	17	37	13	2	69
Особе које се споре око вршења родитељског права	26	91	1	0	118
Особе са инвалидитетом	12	312	154	149	627
Особа са друштвено неприхватљивим понашањем	1	55	1	0	57
Особе које имају потребе за домским смештајем и другим услугама социјалне заштите у локалној заједници	2	42	108	64	216
Материјално угрожене особе	95	915	236	50	1296
Страни држављани и лица без држављанства у потреби за социјалном заштитом	0	4	0	0	4
Жртве трговине људима	0	0	0	0	0
Бескућници	0	0	0	0	0
Остали	383	943	143	16	1485

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу**

11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Приказ кроз једну табелу, у којој би упоредно били приказани приходи и расходи по одређеним ставкама, односно позицијама у првој претходној, текућој и наредној години:

- **о планираним, одобреним и оствареним приходима и расходима**
- **о одобреним приходима и расходима у првој претходној и текућој години**
- **о оствареним приходима и расходима у току претходне године**
- **о оствареним приходима и расходима током текуће године,**

2015.година				2016.година				2017.година			
Планирани , одобрени приходи		Расходи		Планирани , одобрени приходи		Расходи		Планирани , одобрени приходи		Расходи	
Репуб. буџет	Општ. буџет	Репуб. буџет	Општ. буџет	Репуб. Буџет	Општ. Буџет	Репуб. Буџет	Општ. Буџет	Репуб. Буџет	Општ. Буџет	Реп уб. Буџет	Општ. Буџет
13.515.075	22.984.392	13.115.215	16.203.308	15.523.843	21.150.000	15.021.478,65	15.294.260,79	16.146.211	21.150,00		

Заинтересовано лице може да добије по захтеву од надлежног органа следеће податке: пун текст закона или одлуке о буџету; образложење предлога финансијског плана, односно финансијског плана; наративни део и образложење предлога закона или одлуке о завршном рачуну буџета, односно другог документа у којем су приказани остварени приходи и расходи у току године; наративно објашњење података о приходима и расходима у току године, уколико такав документ постоји.

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2010.години јавне набавке су спроведене за израду фасаде на објекту Дневног центра у износу од 173.857,39 динара.

У 2011.години није било јавних набавки за потребе Центра за социјални рад Пријепоље.

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у Пријепољу

У 2012.години јавна набавка је спроведена за путничко возило марке Фиат Пунто Гранде, власништво Центра за социјални рад Пријепоље.

У 2013.години није било јавних набавки за потребе Центра за социјални рад Пријепоље.

У 2014.години спроведена је једна јавна набавка за теренско возило у висини од 1.300.000,00 динара и 2 набавке путем наруџбенице од по 400.000,00 динара за канцеларијски намештај и рачунарску опрему. Ова средства су опредељена из Министарства за рад запошљавање, борачка и социјална питања.

2015. и 2016. Године није било јавних набавки.

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Подаци о средствима које ЦСР додељује другим лицима (нпр. одређене категорије становништва) по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу (нпр. трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање земљишта, повлашћене цене закупа итд) – у даљем тексту: „државна помоћ“.

Подаци о државној помоћи: врста, правни основ, износ или процена износа средстава додељених у првој претходној и текућој години, износ или процена износа средстава чија је додела планирана у првој претходној и у текућој години и број или процена броја корисника.

Центар за социјални рад је спроводио активности кроз реализацију два пројекта финансирани од стране ЕУ:

1. „Заједно ка циљу“ пркогранични програм
2. „Ми бринемо о старима“ , У оквиру Програма *EXCHANGE 4* „

1. Дневни центар који функционише при Центру за социјални рад од 2009. године је пре свега је конципиран као превентивни програм и сервис за децу и младе у локалној заједници.

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у Пријеполју

Циљеви који се реализују у оквиру Дневног Центра су различити. Услугом се обезбеђују структуриране активности усмерене на развој практичних вештина.

Програми који се реализују у Дневном центру су следећи:

- Радионице за младе са посебним освртом на развојне потребе адолесцената у функцији социјализације путем стицања вештина и знања потребних за конструктивно разрешење развојних криза.
- Развој садржаја ванпородичних и ваннаставних активности које анимирају децу и младе са проблема у понашању како би се лакше извршио утицај на измену њиховог делинквентног и асоцијалног обрасца понашања у друштвено пожељном смеру.
- Праћење и третман малолетних преступника, су у функцији превенције преступништва младих кроз реализацију мере посебних налога и мере појачаног надзора органа старатељства и унапређење сарадње малолетног преступника и његове породице са Центром за социјални рад.
- Лично јачање путем групног искуства и међусобне размене. Појединац развија вештине, изражава таленте, испољава потенцијале за сазревање и проналази обогаћење живота какво се не може постићи путем индивидуалног рада
- Промоција одговорности и учења – промена вредности у свести чланова групе.
- Помоћ и оснаживање породице у превазилажењу насталих проблема за које је најчешће породица и одговорна.

Центар за социјални рад Пријеполје је средином 2012.године добио грант за реализацију пројектних активности прекограничне сарадње Србија - Црна Гора, који је у оквиру пројектних активности везаних за децу и младе у сукобу са законом, спроводио сарадњу са Центром за социјални рад Бијело Поље. Пројекат је носио назив „Заједно ка циљу“ и спроводио се годину дана (септембар 2012. – септембар 2013.године).

Вредност гранта је била 53.942 Еура.

Аутори пројекта су: Кајевић Наил – директор Центра
Дивац Рада – специјални педагог и
Чичић Џенита – социолог у Центру

Пројекат се успешно завршио 26.10.2013.године.

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у Пријеполју

2. Становништво општине Пријеполје између два пописа смањило се за 11,5% (пет хиљада становника). Евидентно је смањење деце, младих и радно способног становништва, док се слој становника изнад 60 година повећао преко 30% и приближио се проценту од 20% у укупном броју становника.

Неразвијене општине у којима је и општина Пријеполје имају већу потребу а мању могућност за пружање услуга из своје надлежности а самим тим су и корисници у неравноправном положају у односу са истом категоријом корисника у развијеним срединама.

У овим околностима долазе до изражаја пројектне активности и захваљујући прилот пројекту ФСИ Центар за социјални рад Пријеполје почео је од 2007.године са помоћи у кући, тј. збрињавањем старих и инвалидних у свом дому, односно природном окружењу, чиме се смањила њихова потреба за смештај у установе социјалне заштите што је у складу са основним циљевима реформе социјалне заштите.

Оваква ванинституционална заштита старих и инвалидних подиже ниво квалитета живота циљне групе, ублажава се осећај изолованости, бескорисности старих, инвалидних, побољшава се мрежа социјалних контаката, смањује се притисак за смештајем у установе социјалне заштите.

Пружаоци услуга се запошљавају, добијају надокнаду, укњижавају радни стаж, поправљају свој материјални положај и тако излазе из система социјалне заштите. Код пружаоца услуга ствара се осећај корисности, зато што и сами угрожени помажу другима који су још више угрожени.

Крајем 2009.године (август – септембар) потписан је Уговор о сарадњи на реализацији пројекта изградње стамбене јединице за избегла, интерно расељена и социјално угрожена лица и породице на територији општине Пријеполје. Овај Уговор су потписали:

1. Општина Пријеполје,
2. Комесеријат за избеглице Републике Србије,
3. Центар за социјални рад Пријеполје,
4. УНХЦР,
5. Фонд „ Ана и Владе Дивац“
6. HOUSING CENTER

Циљ овог Уговора је да у складу са Националном стратегијом за решавање питања избеглих и интерно расељених лица и настојањима Владе Републике Србије затвори колективне центре и унапреди животне услове избеглица и интерно расељених лица у Србији. Сходно томе изграђен је стамбени објекат са 13 стамбених јединица, које су распоређене у односу 70% за потребе избеглица и интерно расељених, а

***Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу***

30% за социјално угрожена лица и породице из локалне заједнице. Локација ове стамбене јединице је Равне у општини Пријепоље. Овим објектом ће на основу Уговора управљати Центар за социјални рад Пријепоље и биће одговоран за његово наменско коришћење, власник је Република Србија, а Општина је носилац права коришћења стамбених јединица. Центар ће обезбедити стручне службе (социјални радник, психолог и администрација).

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у
Пријеполју**

Наредном табелом приказан је број реализованих пројеката у 2015., 2016.и 2017. години, где је Центар био пружалац услуге.

Рб	Назив пројекта	Опис пројекта	Вредност	Период реализације
1.	Адолесцентни клуб „Френд Носилац пројекта је ТВ Форум а Центар за социјални рад је пружалац услуге.	Рад са децом и младима у сукубу са законом.	726.716,00 динара Извор средстава: 1. Министарство за рад, запошљавање борачка и социјална питања.	19.05.2015.год ине, траје 6 месеци – новембар 2015.године
2.	Помоћ у кући стрим и инвалидним особама	Помоћ у кући старим и инвалидним особама: чишћење и одржавање хигијене, кување хране, прање и пеглање веша, техничке услуге	411.756,05 Извор средстава: Јавни радови НСЗ	Трајање: 3 месеца од 01.09.2015.год ине
3.	Помоћ у кући старим и инвалидним особама 2015. Носиоц пројекта је локална самоуправа Пријеполје, а Центар је пружалац услуге.	Помоћ у кући старим и инвалидним особама: чишћење и одржавање хигијене, кување хране, прање и пеглање веша, техничке услуге	1.213.420,00 Извор средстава: Министарство за рад, запошљавање борачка и социјална питања.	01.01.2016. – 31.07.2016.год ине
4.	Адолесцентни клуб „Френд Носилац пројекта је ТВ Форум а Центар за социјални рад је пружалац услуге.	Рад са децом и младима у сукубу са законом.	939.792,00 динара Извор средстава: 1. Министарство за рад, запошљавање борачка и социјална питања.	Трајање: 12 месеци од јуна 2016. До јуна 2017.године
5.	Помоћ у кући старим 2017.	Помоћ у кући старим и инвалидним особама: чишћење и одржавање хигијене, кување хране, прање и пеглање веша, техничке услуге	524.382,24 Извор средстава: Јавни радови НСЗ	Трајање: 4 месеца од 01.05.2017.год ине

*Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу*

14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Исплаћене зараде запосленима у Центру за социјални рад Пријепоље за март месец 2017. године:

БРУТО: 1.049.412,12

НЕТО: 699.834,70

У Информатор ће благовремено бити унете измене у погледу прихода уколико током 2017. године дође до корекција у коефицијентима запослених и цени рада као параметрима за израчунавање зарада и материјалних трошкова.

15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Центар за социјални рад Пријепоље нема свој пословни простор, већ се налази у згради Националне службе запошљавања Филијала Пријепоље. Не постоје услови за прилаз лицима са посебним потребама.

Пословни простор се састоји од канцеларија, чајне кухиње и тоалета. Основна средства за рад (столови, столице, ормани....) постоје и у солидном су стању. Центар поседује телефонску централу, факс, 2 копир апарата, ТВ и видео, фото апарат, камеру, 14 рачунара, тако да сви стручни радници и рачуноводство имају рачунар. Поред тога Центар има и 11 штампача, 2 скенера, 5 ком. Лап топа. Центар поседује и теренско возило марке Нива Лада, Комби возило прилагођено превозу особа са инвалидитетом , луксузна возила Застава 10 , Фиат Пунто Гранде и Дастер.

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Сва релевантна акта налазе се и у досијеима корисника (омоти од тврдог картона). Носачи информација у Центру су папири (досијеа)који се чувају у архиви (ормари активних и пасивних досијеа). Део носача информација чува се у електронској бази података.

ЦСР чува информације у складу са прописима о канцеларијском пословању, Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 80/92) и Упутством о канцеларијском

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријеполје“ у Пријеполју

пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 10/93);
Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 27/10);

Подаци који се налазе у електронској бази података редовно се ажурирају, рачунари су заштићени од вируса.

17. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Центар за социјални рад поред документације која је у оквиру досијеа корисника поседује:

- записнике са седница Стручног већа,
- записнике са седница Надзорног одбора,
- записнике са седница Управног одбора,

- одлуке донете на тим седницама,
- закључене уговоре везане за пословање Центра,
- закључене уговоре везане за радне односе (уговори са запосленима).

У све записнике, одлуке, уговоре који се тичу рада и пословања Центра за социјални рад увид ће се омогућити увек, а у досијеа корисника неће бити омогућен увид у она документа која представљају службену тајну (подаци о старатељству, усвојењу и сл.)

18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЦСР ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У све записнике, одлуке, уговоре који се тичу рада и пословања Центра за социјални рад увид ће се омогућити увек, а у досијеа корисника неће бити омогућен увид у она документа која представљају службену тајну (подаци о старатељству, усвојењу и сл.),ближе описана у тачци 3. овог Информатора.

Седницама Надзорног и Управног одбора Центра могуће је присуствовати ако такву одлуку донесе већина чланова ових органа (у складу са Пословником о раду Надзорног и Управног одбора) и уз образложен писани захтев ради добијања одобрења за присуство.

Представници репрезентативног синдиката присуствују седницама Управног одбора увек када се разматра о правима и обавезама запослених

Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у Пријепољу

из радног односа, као и о питањима личног, професионалног и економског интереса запослених.

О искључењу и ограничењу јавности рада такође у складу са Пословником, одлуку доноси већина чланова ових органа уз детаљно образложење у писаној форми.

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

- Тражилац информације подноси писани захтев поштом или личног предајом у пријемну канцеларију Центра. Захтев мора садржати назив органа, име презиме и тачну адресу тражиоца и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлог тражења информације, а накнада нужних трошкова издавања информације биће извршена у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја и Трошковником («Службени гласник РС» број 8/06).

- Центар за социјални рад је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року до 30 дана у зависности од врсте тражене информације;

- ЦСР је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом;

- Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења државног органа, као и у случају да орган нити удовољи захтеву нити донесе решење којим се захтев одбија,

- Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтева тражиоца одбацује као неуредан.

Радно време у Центру за социјални рад Пријепољеје од 7⁰⁰ до 14³⁰ часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).

Адреса: Центар за социјални рад «Пријепоље» улица Санџачких бригада бб птг 31300.

Е-mail : yuczsrp@ptt.rs

Телефон/и: 033/712-033 и 033/716-029

Факс: 033/712-033

* * *

До краја сваког календарског месеца Центар ће у информатор уносити све евентуалне промене настале у току тог месеца.

Информатор је израђен у електронском и физичком облику (штампан на листовима) ради редовног ажурирања података о чему је

**Информатор о раду Центра за социјални рад „Пријепоље“ у
Пријепољу**

дужан да се стара директор Центра у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информатор обрадила:

Чичић Ценита – дипл. социолог

Čičić Zenita

ВД ДИРЕКТОР

Сабира Хациавдић, дипл. правница

Sabira Hacıavdic

