

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ПРИБОЈ
ЗА 2022. ГОДИНУ**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
«П Р И Б О Ј»
БРОЈ: 551-1082/22
ДАНА: 31.01.2022. ГОДИНЕ
П Р И Б О Ј

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

**ИНФОРМАТОР О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД «ПРИБОЈ»-ПРИБОЈ
ЗА 2022. ГОДИНУ**

САДРЖАЈ:

1. Основни подаци установи и информатору.....	3 ст.
2. Списак најтраженијих информација од јавног значаја.....	3 ст.
3. Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	3 ст.
4. Опис правила у вези са јавношћу рада.....	5 ст.
5. Организациона структура.....	6 ст.
6. Подаци о приходима и расходима.....	7 ст.
7. Подаци о средствима рада.....	9 ст.
8. Услуге које се пружају заинтересованим лицима.....	9 ст.
9. Поступак ради пружања услуга.....	9 ст.
10. Подаци о јавним набавкама.....	10 ст.
11. Чување носача информација.....	11 ст.
12. Подаци о осталим врстама информација у поседу.....	11 ст.
13. Подаци о врстама информација којима ЦСР омогућава приступ.....	11 ст.
14. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	11 ст.

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ И ИНФОРМАТОРУ

1.1. Информатор објављује Центар за социјални рад «Прибој»-Прибој, улица «12.

1.2. Адреса Центра је: Прибој, ул.12. јануара број 114, матични број 07111371, ПИБ 101203907, адреса електронске поште priboj.csr@minrzs.gov.rs; centarpriboj@gmail.com; centarpriboj@mts.rs

1.3. За тачност и потпуност података у периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године одговоран је **Здравко Никачевић**, дипл.соц. радник, в.д. директор Центра, а у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

1.4. Информатор је први пут објављен дана 01.02.2006. године;

1.5. Информатор је последњи пут измењен 28.12.2020. године;

1.6. Информатор је у физичком (штампаном) облику доступан сваког радног дана у времену од 7 до 15 часова у Центру за социјални рад Прибој;

1.7. Информатор је израђен и у електронском облику а биће објављен на веб презентацији Центра за социјални рад Прибој: www.csr.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЦЕНТРА

Организациона структура Центра за социјални рад Прибој утврђена је на основу Правилника о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад („Сл.гласник РС“ бр. 59/2008, 37/2010, 39/2011-др.правилник, 1/2012-др.правилник и 51/2019)

Унутрашњу организацију Центра чине:

- . директор
- . једна унутрашња организациона јединица
- . стручна и саветодавна тела

ВД директор Центра за социјални рад је Здравко Никачевић, дипл.социјални радник.

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

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

У Центру за социјални рад Прибој вршење послова организује се у оквиру једне унутрашње организационе јединице коју сачињавају сви запослени стручни радници на пословима социјалног рада и управно-правним пословима.

Послове из делокруга пријемне канцеларије обављају сви запослени стручни радници на пословима социјалног рада и управно-правним пословима у складу са посебним планом дежурства на пријему.

За извршење административно-финансијских и техничких послова задужени су радници на административно-финансијским и техничким пословима.

У Центру се образују стална и повремена стручна и саветодавна тела.

Стална тела су:

- Колегијум службе
- Стална комисија органа старатељства

Повремена тела су:

- Стручни тимови

Колегијум службе је стручно тело којим руководи директор и у чијем раду поред директора учествују сви стручни радници Центра на пословима социјалног рада (супервизор и водитељ случаја), а у Центру за социјални рад Прибој их тренутно има 5 и два стручна радника на управно-правним пословима, и то:

Миланка Јевтовић-Вукојичић, дипл.соц.радник
Светлана Вејић, социјални радник,
Едиса Арнаутовић, социјални радник,
Радоје Којадиновић, психолог,
Гордана Комарица, дипломирани специјални педагог,
Оливера Недовић, дипломирани правник,
Драгиша Пијевчевић, дипломирани правник.

Поред колегијума службе као стално тело у центру постоји Стална комисија органа старатељства, ради извршења послова пописа и процене вредности имовине малолетних и пунолетних штићеника.

Процедура процене имовине штићеника (у случају отуђења), ангажовањем овлашћеног лица врђи се у складу са Правилником о начину рад, саставу и финансирању сталне комисије органа старатељства за попис и процену вредности имовине штићеника.

Као повремена тела формирају се стручни тимови у чијем раду учествују супервизор и водитељи случаја као и стручни радник на управно-правним пословима. По потреби у стручне тимове могу бити ангажовани и стручњаци посебних специјалности из других организација и установа.

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;

- када се одлучује о давању претходне сагласности старатељу за обављање послова који прелазе оквира 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.

Запослени на рачуноводствено-финансијским пословима Центра прати и води комплетно финансијско пословање , израђује завршни рачун Центра, припрема и реализује готовинска и безготовинска плаћања, одговоран је за законитост рачуноводствених исправа, што подразумева проверу основаности, односно усаглашености рачуноводствених исправа са важећом законском регулативом, одговоран је за вођење пословних књига и подношење финансијских извештаја. Запослени на пословима рачуноводства Центра је **Олгица Газдић, дипл. економиста.**

Запослени на техничко-финансијским половима оављају техничке, кадровске и административне послове и одговорни су за вођење пословних књига, састављање и подношење извештаја.

Послове возача обавља **Горан Маричић** а техничке и административне послове обављају: **Маја Шљивић** (технички секретар) и **Гордана Јањушевић** (референт за правне, кадровске и административне послове).

3. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

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

Делокруг рада Центра регулисан је следећим прописима и правним актима:

РЕПУБЛИЧКИ ПРОПИСИ:

- Закон о јавним службама («Службени гласник РС» број 42/91);
- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС" број 24/11);
- Породични закон («Сл. гласник РС» број 18/05);
- Закон о општем управном поступку («Службени гласник РС» број 18/16);
- Закон о ванпарничном поступку («Службени гласник СРС» број 25/82, 48/88, 46/95, 55/14);
- 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, 61/05,75/14,13/17,113/17);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» број 120/04,104/09,36/10);
- Закон о безбедности и здрављу на раду («Сл. гласник РС» број 101/05);
- Закон о финансијској подршци породици са децом («Сл. гласник РС» број 113/17);
- Закон о јавним набавкама (« Службени гласник РС» број 124/12, нови 91/19);
- Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“ број 113/17);
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“ број 18/16,108/16,113/17);
- Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити («Службени гласник РС» број 36/93);
- 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 и о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци («Службени гласник РС» број 63/05);
- Правилник о програму припреме за хранитељство и Правилник о начину вођења евиденције и документације о хранитељству («Службени гласник РС» број 67/05);
- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима («Службени гласник РС» број 97/05);
- Правилник о ближим условима за заснивање хранитељства («Службени гласник РС» број 102/05);
- Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите («Службени гласник РС» број 63/93);
- Правилник о хранитељству ("Службени гласник РС" број 36/08);
- 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);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад ("Службени гласник РС" број 92/08);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 80/92);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 10/93);
- Одлука о правима и услугама из области социјалне заштите на територији општине Прибој («Службени лист општине Прибој» број 8/21).

АКТА ЦСР-а:

- Статут Центра за социјални рад («Службени лист општине Прибој» број 4/11);
- Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад Прибој;
- Правилник о раду и Правилник о изменама и допунама Правилника о раду;
- Акт о процени ризика;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду;

Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
Правилник о набавкама;
Правилник о организацији заштите од пожара;
Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
Правилник о планирању финансирања делатности;
Правилник о коришћењу службених возила и обавези вођења евиденције пређене километраже по путним налозима;
Правилник о радној дисциплини и понашању запослених;
Правилник о коришћењу средстава репрезентације;
Правилник о коришћењу службених мобилних телефона;
Правилник заштити података о личности;
Правилник о поступку спровођења пописа имовине и обавеза;
Правилник о унутрашњем узбуњивању;
Правилник о раду Управног одбора;
Правилник о раду Надзорног одбора;

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.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

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

ПОРОДИЧНИМ ЗАКОНОМ ("Службени гласник РС" број 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.

ЗАКОНОМ О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ ("Службени гласник РС" број 18/16 и 95/18)

Чл. 64.члан 66. став 4. и став 5.,члан 70. и члан 71. ЗУП-а "Разгледање списа и обавештавање о току поступка"

- (1) Право на разгледање списа састоји се од права странке да разгледа списе у присуству службеног лица, да о свом трошку умножи или добије копију списа и да јој се копија списа, о њеном трошку, достави преко поште или на други погодан начин. Списи се разгледају у просторијама органа који чува списе. У оправданим случајевима, списи могу да се разгледају у просторијама другог органа или дипломатско-конзуларном представништву Републике Србије.
- (2) Ако се документи чувају у електронском облику, орган омогућава разгледање и преузимање докумената у електронском или штампаном облику.

- (3) Не смеју да се разгледају записници о већању и гласању и нацрти решења.
- (4) Са списима који садрже тајне податке или податке о личности поступа се у складу са законом којим се уређује заштита тајних података, односно заштита података о личности.
- (5) Податке о личности са којима се упозна у складу са законом, странка може да користи само ради остваривања права, обавеза или правног интереса у том управном поступку, као и права, обавеза или правног интереса на који може да утиче исход тог управног поступка.
- (6) Право на разгледање списа у складу са одредбама овог члана има и заинтересовано лице које докаже свој правни интерес.
- (7) Износ трошкова остваривања права на разгледање списа не може прећи износ неопходних трошкова органа за израду и достављање копије списа.
- (8) Странка, заинтересовани орган и заинтересовано лице које докаже свој правни интерес, имају право на обавештавање о току поступка.
- (9) Одредбама овог члана не дира се у остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја садржаним у документима који чине списе.

ПРАВИЛНИКОМ О ОРГАНИЗАЦИЈИ, НОРМАТИВИМА И СТАНДАРДИМА РАДА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ("Службени гласник РС" број 59/08, 37/10, 39/11-др.правилник,1/20212-др.правилник и 51/19)

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.

(2) 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,
- 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 другачије 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 натурали или новцу биће уручене кориснику на начин који не нарушава његово достојанство и приватност.

6. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Зараде запослених и материјални трошкови у Центру за социјални рад Прибој финансирају се из буџета Републике Србије преко Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. За 2022 . годину за ове намене планирано је **25.579.167,00** динара и то: за зараде запослених **16.439.215,00** динара, за материјалне трошкове **1.885.404,00** динара, за исплату две јубиларне награде **358.000,00** динара, за једну отпремнину за одлазак у пензију **272.000,00** динара и за накнаду за рад хранитеља **3.600.000,00** динара. До дана објављивања овог Информатора, није било остварених и утрошених средстава за 2021. годину. У Информатор ће благовремено бити унете измене у погледу прихода уколико током 2021. године дође до корекција у коефицијентима запослених и цени рада као параметрима за израчунавање зарада и материјалних трошкова.

Права из области проширене социјалне заштите и једнократне помоћи финансира Скупштина општине Прибој и за 2021. годину за те намене је планирано **12.400.000,00** динара. Поред ових средстава, из буџета Скупштине општине Прибој планирано је у 2021. години и финансирање рада Прихватилишта за жртве злостављања и занемаривања. За ове намене предвиђено је буџетом СО-е Прибој **2.000.000,00** динара. За право на услуге помоћи у кући старим лицима предвиђено је **4.400.000,00**. За право на услуге дневног боравка за лица ометена у менталном развоју планирано је **880.000,00** динара. За право на становање деце без родитељског старања у стану за осамостаљивање у Прибоју планирано је **340.000,00** динара. За рад дневног центра за стара лица у општини Прибој који је отпочео са радом 15.11.2010. године у буџету локалне самоуправе за 2021. годину планирано је **4.000.000,00** динара. Из буџета СО-е Прибој је за 2021. годину за унапређење услова рада у Центру планирано **2.000.000,00** динара.

У току 2020. године за зараде и материјалне трошкове у Центру планирано је и утрошено **21.750.453,15** динара и то: за зараде **16.702.506,06** динара, за материјалне трошкове **1.675.764,69** динара, за исплату једне јубиларне награде **166.886,78** динара и за накнаду за рад хранитеља **3.205.295,62** динара. За права из области проширене социјалне заштите и једнократне помоћи планирано је **12.400.000,00** динара, а утрошено **8.045.984,00** динара. За рад Прихватилишта **2.000.000,00** динара, а утрошено **1.478.193,00**, за право на услуге помоћи у кући старим лицима **4.400.000,00** а утрошено **4.172.680,00** динара, за дневни боравак за лица МНРО **880.000,00** динара, а утрошено **151.158,00** динара (дневни боравак није радио седам месеци у току 2020. године због епидемија корона вируса), за становање уз подршку за младе који се осамостаљују **340.000,00** динара, а утрошено **127.527,00** динара, за рад дневног боравка за стара лица **4.000.000,00** динара, а утрошено **3.882.789,00** динара, а за унапређење услова рада у Центру **2.000.000,00** динара, а утрошено **1.022.543,00** динара.

У току 2016. године Центар за социјални рад Прибој је поднео захтеве за лиценцирање свих пет услуга чији је пружалац (услуга прихватилишта за жртве породичног насиља, услуга помоћи у кући, услуга дневног боравка за децу са тешкоћама у развоју, услуга становања за младе који се осамостаљују и услуга дневног боравка са делом за ургентни смештај за стара лица) код ресорног министарства и до краја 2020. године није решавано по тим захтевима. Почев од 01.01.2021. године све услуге социјалне заштите у општини Прибој преузима и отпочиње са пружањем Центар за развој услуга социјалне заштите општине Прибој, који је општина Прибој основала у току 2020. године, а регистрацију новог правног лица је извршио Привредни суд Ужице својим решењем од 25.11.2020. године. Дана 25.12.2020. године (у року од 30 дана од дана регистрације код надлежног суда, у складу са одлуком општине Прибој о оснивању Центра за развој услуга социјалне заштите) потписан је записник о примопредаји објеката и преузимања пружања услуга социјалне заштите између Центра за социјални рад Прибој и Центра за развој услуга социјалне заштите општине Прибој.

7. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Центар за социјални рад Прибој поседује властити пословни простор у Прибоју улица « 12. јануар» број 114, величине 222 м². Пословни простор се састоји од 14 канцеларија, сале за састанке, три ходника, два мокра чвора. Сви запослени имају засебне канцеларије. Основна средства за рад (столови, столице, ормани...) постоје и у добром су стању. Загревање просторија врши се путем етажног грејања електричном енергијом. Центар поседује телефонску централу, факс, копир апарат, 19 модерних рачунара, 3 лап топа, тако да сви стручни радници и рачуноводство имају рачунар. Такође, Центар поседује и путничко возило марке **ОПЕЛ АСТРА СЕДАН** као и теренска возила марке **ЛАДА НИВА, ДАЧИЈА ДАСТЕР и КОМБИ ВОЛКСВАГЕН ТРАНСПОРТЕР.**

Поред пословног простора, услуга Прихватилиште за збрињавање жртава породичног насиља пружа се у објекту чији је капацитет 8 лежајева, модерно опремљено свим неопходним и савременим уређајима за домаћинство. Простор је величине трособног стана, површине око 80м².

Услуга становање уз подршку за младе који се осамостаљују пружа се у трособном стану величине 78 м² који је Министарство рада и социјалне политике купило из средстава НИП-а за потребе становања младих који се осамостаљују, а који излазе из установа социјалне заштите.

У оквиру Центра од 15.11.2010. године функционисао је и дневни центар за стара лица у простору величине 150 м², модерно опремљен, а састоји се од дневног боравка, чајне кухиње, канцеларије, ходника, два мокра чвора, купатила и две спаваће собе са по два лежаја за ургентно збрињавање старих лица.

8. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У складу са Законом о социјалној заштити Центар обезбеђује грађанима права и услуге 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 Прибој финансира се **право на једнократне помоћи и остале видове проширене социјалне заштите, право на смештај у Прихватилиште за жртве породичног насиља, право на помоћ у кући, дневни боравак за децу са тешкоћама у развоју, право на становање уз подршку до осамостаљивања и услуге дневног центра са делом за ургентни смештај за стара лица.**

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 рапоредом 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.

ПРИМЕР:

Центру за социјални рад Прибој обратио се дана 15.10.2020. године писаним захтевом Пера Перић из Прибоја 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 Пера Перића задужио водитеља случаја. Водитељ случаја је предмет уз допис проследио Првостепеном органу вештачења Фонда ПИО запослених Београд-Филијала Ужице ради давања налаза, оцене и мишљења о потреби за туђом негом и помоћи. ПОВ је позвао Перу Перића да се дана 25.11.2020. године јави у Фонд ПИО-Филијала у Ужицу ради прегледа. Даном 04.12.2020. године Центар за социјални рад Прибој добио је од Фонда ПИО-Филијала Ужице комплетне списе предмета Пера Перића са Налазом, оценом и мишљењем ПОВ-а да Пера Перић из Прибоја не испуњава услове за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ.

Центар за социјални рад Прибој је на основу напред изнетог дана 09.12.2020. године, донео решење у складу са ЗУП-ом којим је захтев Пера Перића из Прибоја за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ одбио као неоснован.

Пера Перић је дана 17.12.2020. године уложио жалбу на решење Центра. Жалбу је предао преко Центра за социјални рад Прибој за Министра за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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 18.12.2020. године. Другостепени орган вештачења је потврдио налаз ПОВ-а и списе предмета проследио Министру за рад, запошљавање, борачка и социјална питања на одлучивање по жалби. Министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања доноси дана 10.01.2021. године решење којим одбија жалбу Пера Перића из Прибоја и списе предмета враћа Центру за социјални рад Прибој.

Против наведеног решења Министра за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Пера Перић покреће тужбом управни спор пред надлежним судом који својим актом од 25.02.2021. године одбија тужбу Пера Перића.

10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У току 2021. године у Центру за социјални рад Прибој нису спровођене јавне набавке, осим јавних набавки на које се закон не примењује.

11. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Сва релевантна акта налазе се 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 и у електронској бази података. Подаци о жртвама злостављања и занемаривања које су смештане у прихватилиште, такође се чувају како у досијеима, тако и у електронској бази података.

12. ПОДАЦИ О ОСТАЛИМ ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

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

- записнике са седница Колегијума службе,
- 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 запосленим).

13. 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.).

Седницама Надзорног и Управног одбора Центра могуће је присуствовати ако такву одлуку донесе већина чланова ових органа 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 из радног односа, као и о питањима личног, професионалног и економског интереса запослених.

О искључењу и ограничењу јавности рада одлуку доноси већина чланова ових органа уз детаљно образложење у писаној форми.

14.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 документа 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 од 40 дана у зависности од врсте тражене информације.

Центар за социјални рад 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 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 на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Радно време у Центру за социјални рад Прибој је од 7 до 15 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).

Адреса: Центар за социјални рад «Прибој»- Прибој, улица «12. јануар број 114, 31330 Прибој.

Е-mail : centarpriboj@gmail.com

Телефон : 033/2452-253

Факс: 033/2451-142

Центар се налази у приземљу стамбене зграде, постоје услови за прилаз лицима са посебним потребама.

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

2. СПИСАК НАЈТРАЖЕНИЈИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У току 2021. године Центар за социјални рад Прибој је примио четири захтева за давање информација, (сва четири захтева су позитивно решена), о чему је обавештен Повереник за информације од јавног значаја у складу са чланом 43. Закона и чланом 12. Закона о изменама и допунама Закона.