

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ
ЗА 2012. ГОДИНУ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ
БРОЈ: 55100-3687 /10
ДАНА: 28.12.2010. ГОДИНЕ

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 ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ ЗА 2010. ГОДИНУ

САДРЖАЈ

1. основни подаци о државном органу и информатору	стр.	4
2. организациона структура.....		4
3. опис функција старешина		5
4. опис правила у вези са јавношћу рада.....		6
5. списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....		9
6. опис надлежности, овлашћења и обавеза.....		9
7. опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....		11
8. навођење прописа.....		11
9. услуге које орган пружа заинтересованим лицима.....		13
10. поступак ради пружања услуга.....		14
11. преглед података о пруженим услугама.....		14
12. подаци о приходима и расходима.....		17
13. подаци о јавним набавкама.....		19
14. подаци о државној помоћи.....		20
15. подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....		20
16. подаци о средствима рада.....		21
17. чување носача информација.....		21
18. врсте информација у поседу.....		22
19. врсте информација којима државни орган омогућава приступ и информације о		22
20. подношењу захтева приступ информацијама.....		22

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор објављује Центар за социјални рад општине Нови Бечеј.

Седиште је у Новом Бечеју ул. Петра Драпшина број 6, матични број: 08220638, порески идентификациони број: 101431285
адреса електронске поште: csr.novibecej@gmail.com.

3. За тачност и потпуност података одговоран је **Славица Арсенов**, дипл. социјални радник, директорка Центра, а у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

4. Информатор је први пут објављен дана 10.03.2010. године;

5. Информатор је последњи пут изменен и допуњен 31.12.2012. године;

6. Информатор је у физичком (штампаном) облику доступан сваког радног дана у времену од 7,00 до 15,00 часова у Центру за социјални рад општине Нови Бечеј; Штампана копија се може набавити у ЦСР општине Нови Бечеј, ул. Петра Драпшина 6 код Радојчин Снежане.

7. Информатор је израђен и у електронском облику а биће објављен на веб сајту: www.csrnovibecej.org.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

ДИРЕКТОР

Директор руководи Центром и представља га пред свим другим субјектима и правним лицима. Краћи опис послова:

Директор Центра је одговорно лице које на нивоу установе обезбеђује законитост рада, унутрашњу и спољашњу координацију и поштовање стандарда стручног рада и доноси одлуке у складу са законом.

- Дужан је да спроведе одлуке Управног и Надзорног одбора, као и да упозори када неке одлуке нису у складу са законом и о томе обавести оснивача,

- 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 превентивних програма, организовање и контролу 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,

- иницира развој недостајућих услуга,

- иницира међусекторска партнерства и израду протокола о сарадњи,

- планирање и развој социјалне заштите и социјалне политике на локалном нивоу,

- перманентно информисање локалне заједнице 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 за рачун Центра, обавља надзор над финансијским пословањем и наредбодавац је за извршење финансијског плана.,

- доноси сва потребна акта за функционисање Центра.
Директор Центра за социјални рад Славица Арсенов је дипломирани социјални радник.

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

На основу Правилника о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад, Центар за социјални рад општине Нови Бечеј је организован као једна организациона јединица.

Директор Центра за социјални рад општине Нови Бечеј – Славица Арсенов је и руководиоцац.

Тел. 023/771-455 e-mail:csr.novibecej@gmail.com

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.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ЦСР општине Нови Бечеј налази се на [веб-сајту www.csrnovibecej.org](http://www.csrnovibecej.org)

- 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. 12</i>	<i>Бр.11</i>	<i>Бр. 0</i>

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

- Називи функција; директор
Славица Арсенов, дипл. социјални радник.

Директор Центра је одговорно лице које на нивоу установе обезбеђује законитост рада, унутрашњу и спољашњу координацију и поштовање стандарда стручног рада и доноси одлуке у складу са законом.

- Дужан је да спроведе одлуке Управног и Надзорног одбора , као и да упозори када неке одлуке нису у складу са законом и о томе обавести оснивача,

- 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

Центар доноси одлуке о остваривању права корисника и пружа услуге корисницима у складу са законом и прописима донетим на основу закона.

У вршењу јавних овлашћења центар као установа социјалне заштите и као орган старатељства поступа у складу са нормативима и стандардима утврђеним Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад («Сл.гласник РС»бр.59/2008).

4. 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.
- (3) Захтев за разгледање и преписивање, односно фотокопирање списа 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)

«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;
- 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 натурали или новцу биће уручене кориснику на начин који не нарушава његово достојанство и приватност.»

СТАТУТ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 55.

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

Члан 56.

Пословном тајном Центра сматрају се нарочито она документа и подаци:

- 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,
- породично-правне и личне природе који се сазнају приликом стручног рада са странкама, а који могу шкодити достојанству и угледу породице и појединца.
- план физичко-техничког обезбеђења објеката и имовине,

Члан 57.

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 101431285
2. Радно време ЦСР-а је од 7,00 до 15,00 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).
3. Физичка и електронска адреса ЦСР је: Нови Бечеј, Петра Драпшина број 6, Е-маил: csr.novibesej@gmail.com. Контакт телефони ЦСР-а и организационих јединица 023/773-140, 023/771-455 дежурни телефон: 062/773140. Телефон службеника овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама је 023/773-140
4. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Славица Арсенов 023/771-455 csr.novibesej@gmail.com
5. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа – не постоји.
6. Изглед идентификационих обележја запослених – није регулисан.
7. Просторије ЦСР су прилагођене према универзалном дизајну приступачности, постављена је рампа у 2012. години. Планирамо да ћемо у 2013. години отклонити још недостатака и тиме учинити да просторије ЦСР буду свима једнако приступачне.

8. У 2013. години време, место и дневни ред седнице Управног и Надзорног одбора ће бити објављене на сајту ЦСР.
9. Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама која се тичу рада ЦСР биће постављене на сајт ЦСР општине Нови Бечеј.

5. СПИСАК НАЈТРАЖЕНИЈИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације које су од истог државног органа тражене више пута, било да је тражење обављено захтевом за приступ информацијама или на други начин.

У току 2012. године ЦСР општине Нови Бечеј није примио ни један захтев за давање информација од јавног значаја.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

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

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 («Службени гласник РС» број 24/11)
- Породични закон («Сл. гласник РС» број 18/05);
- Закон о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и «Службени гласник РС 30/10);
- 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)
- 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);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 97/08 104/2009 и др. закон);
- 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 изножености 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 116/08);
- Закон о финансијској подршци породици са децом («Сл. гласник РС» број 16/02, 115/05,107/09),
- Закон о буџету за 2010.годину (Сл.гласник РС» бр. 107/2009)
- 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 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 и 37/10);
- 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);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад („Службени гласник РС“ број 92/08);
- 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. 20/07...53/10);
- 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);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 10/93, 14/93);
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 27/10);
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 113/08);
- 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.

Акти оснивача:

- Одлука о правима грађана из области социјалне заштите на територији општине општине Нови Бечеј, 02-55-1 од 18.10.1994.

АКТИ ЦСР-а:

- Статут Центра за социјални рад општине Нови Бечеј
- Правилник о систематизацији и унутрашњој организацији ЦСР општине Нови Бечеј бр. 55100- 2462/2011 – 4 од 07.09.2011. 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;

7. 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.

Центар за социјални рад је обавезу вршио у протеклом периоду и тренутно је у складу са наведеним поступањем врши;

Центар за социјални рад доноси План рада ЦСР-а, Извештај о раду, што се може преузети на линку: www.csrnovibecej.org

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА***РЕПУБЛИЧКИ ПРОПИСИ:***

- Закон о јавним службама («Службени гласник РС» број 42/91, 71/94);
- Закон о социјалној заштити («Службени гласник РС» број 24/11)
- Породични закон («Сл. гласник РС» број 18/05);
- Закон о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и «Службени гласник РС 30/10);
- 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)
- 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);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 97/08 104/2009 и др. закон);
- 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 изножености 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 116/08);

- Закон о финансијској подршци породици са децом («Сл. гласник РС» број 16/02, 115/05, 107/09),
- Закон о буџету за 2010.годину (Сл.гласник РС» бр. 107/2009)
- 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 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 и 37/10);
- 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);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад („Службени гласник РС“ број 92/08);
- 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. 20/07...53/10);
- 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);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 10/93, 14/93);
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 27/10);
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 113/08);
- 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.
- Одлука о правима грађана из области социјалне заштите на територији општине општине Нови Бечеј, 02-55-1 од 18.10.1994.

АКТИ ЦСР-а:

- Статут Центра за социјални рад општине Нови Бечеј
- Правилник о систематизацији и унутрашњој организацији ЦСР општине Нови Бечеј бр. 55100- 2462/2011 – 4 од 07.09.2011. 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;

9. 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 Нови Бечеј финансира се **право на једнократне помоћи и остале видове проширене социјалне заштите.**

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.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

У складу са Законом о општем управом 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 рада и социјалне политике као другостепеном органу.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

- Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години, укључујући табеларни преглед: број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока), број и врсте предузетих мера од стране ЦСР-а (уколико је то примерено), број случајева у којима су коришћена правна средства у случају када услуга није пружена или када лице није било задовољно услугом и приказ одлука по тим правним средствима, по врсти.

Збирна табела за период 01.01.2010. до 27.12.2010.

Група		пренети	нови	укупно	пасива	актива (свега)	актива (жене)
1	ДЕЦА И ОМЛАДИНА	1099	680	1779	803	976	464
2	ОДРАСЛА ЛИЦА	1614	697	2311	939	1372	739
3	СТАРА ЛИЦА	244	69	313	74	239	177
Сума:	Новоевидентирани: 1324						
	Реактивирани: 34	2957	1446	4403	1816	2587	1380
	Прекатегорисани: 59						

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ 27/12/2010 СТАТИСТКА ДЕТАЉНИХ ОБЛИКА И МЕРА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И УСЛУГА СОЦИЈАЛНОГ РАДА ОД 01/01/2010 ДО 27/12/2010

	Пренето	Укупно	Активна
1 . 1 Старатељство	61	66	65
1 . 2 Привремено старатељство	19	35	24
2 . 2 Утврђивање опште подобности усвојитеља		4	
2 . 3 Утврђивање опште подобности усвојеника		1	
3 . 1 Смештај у хранитељску не сродничку породицу	51	54	52
3 . 2 Смештај у хранитељску сродничку породицу	1	1	1
3 . 3 Процена опште подобности хранитеља		43	
3 . 4 Процена опште подобности храњеника		1	
3 . 5 Припрема хранитеља		37	

ЦСР општине Нови Бечеј	„Информатор о раду“	31.12.2012.	
4 . 1 Смештај у установу социјалне заштите – дом	63	78	63
4 . 4 Смештај у прихватилиште	1	2	1
5 . 1 Смештај у стационарну здравствену установу		2	1
5 . 3 Становање уз подршку		1	
6 . 1 Материјало обезбеђење	1767	2759	2051
7 . 1 Једнократна новчана помоћ		191	
7 . 2 Једнократна новчана помоћ за трошкове опреме при смештају		3	
7 . 5 Трошкови екскурзије, матуре итд.		1	
8 . 1 Помоћ у природи		919	
10 . 1 Додатак за помоћ и негу другог лица	54	65	52
10 . 3 Увећан додатак за помоћ и негу другог лица	49	54	51
10 . 4 Разлика увећаног додатка за помоћ и негу другог лица - за пензионере	44	58	50
14 . Обезбеђивање летовања и опоравка		13	
18 . 1 Давање мишљења у поступку споразумног развода брака или раскида ванбрачне заједнице		22	
18 . 7 Давање мишљења у поступку поверавања деце по тужби за развод брака - раскид ванбрачне заједнице		56	
18 . 10 Покретање судског спора за делимично лишење родитељског права		1	
18 . 13 Покретање судског спора за измену одлуке о вршењу родитељског права		1	
18 . 15 Давање мишљења у поступку одлучивања о вршењу родитељског права		53	
18 . 18 Давање мишљења о судском спору за издржавање		4	
18 . 20 Давање мишљења у судском спору за измену одлуке о вршењу родитељског права		2	
19 . 1 Покретање судског спора за лишење пословне способности		1	
19 . 6 Одредивање личног имена		1	
19 . 9 Давање осталих мишљења и предлога другим институцијама		31	
20 . Давање мишљења суду о малолетним преступницима		59	
21 . 1 Укор		16	
21 . 2 Праћење спровођења мера васпитних налога		40	
22 . Праћење спровођења мера посебних обавеза		10	
23 . 1 Спровођење појачаног надзора од стране родитеља, усвојиоца или старатеља		1	1
23 . 3 Спровођење појачаног надзор органа старатељства	3	9	7
24 . 1 Праћење мере упућивања у васпитну установу	3	3	1
24 . 2 Праћење мере упућивања у васпитно поравни дом	1	2	1
24 . 3 Праћење мере упућивања у посебну установу за лечење и оспособљавање		1	1
26 . 1 Праћење мере безбедности обавезног лечења алкохоличара		4	3
27 . Помоћ у васпитању и развојним проблемима деце		21	
28 . 1 Превентивни надзор над вршењем родитељског права - решење		1	
28 . 2 Упозорење родитељима на недостатке у вршењу родитељског права - решење		2	
28 . 5 Покретање судског спора за одређивање мере заштите од насиља		2	
28 . 7 Психосоцијална подршка жртвама насиља		23	
28 . 9 Покретање кривичног поступка		1	

ЦСР општине Нови Бечеј	„Информатор о раду“		31.12.2012.
28 . 10 Помоћ у сређивању брачних и породичних односа			8
28 . 11 Пружање услуга медијације			1
29 . Усмеравање и праћење лица у стању социјалне потребе	4	167	111
30 . Помоћ у остваривању одређених права		32	
31 . Пружање дијагностичких услуга		869	
32 . Организовање животне и радне средине		1	
33 . Посредовање код других институција		290	
34 . Остале услуге		475	
Укупан број пружених облика социјалне заштите, спроведених мера и услуга социјалног рада	2122	6598	2535

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АП ВОЈВОДИНА
 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
 ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

**ИЗВРШЕЊЕ
 ПРИХОДА И РАСХОДА ЗА 2009. ГОДИНУ**

Ред. број	Опис	План	Извршење
1.	Приход из републичког буџета	13.194.297,00	14.616.546,55
2.	Приход из општинског буџета	2.340.000,00	2.194.642,72
3.	Рефундације боловања		25.806,08
4.	Приходи из буџета АП Војводине		9.000,00
5.	Приходи од имовине		56.730,00
6.	Приходи фонда за угрожене грађане и пород.		15.000,00
	Укупно:	15.534.297,00	16.917.725,35
	Расходи:		
1.	Плате	6.246.217,00	6.667.225,94
2.	Социјални доприноси	1.154.819,00	1.114.218,00
3.	Боловање		25.836,20
3.	Материјални трошкови	1.308.220,00	1.261.657,16
4.	Накнада за рад хранитеља	5.481.748,00	6.953.614,04
5.	Трошкови сахрана	150.000,00	240.748,74
6.	Једнократне помоћи	900.000,00	467.425,16
7.	Опрема деце приликом смештаја у породицу	200.000,00	14.885,00
8.	За набавку опреме		188.088,00
9.	Накнаде из буџета	93.293,00	130.738,50
	Укупно расходи:	15.534.297,00	17.064.436,74

На основу члана 114. Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана (Сл. гласник РС број 36/91, 33/93, 67/93, 46/94, 52/96 и 29/2001), члана 50. Закона о буџетском систему (Сл. гласник РС број 9/02, 61/05, 66/05, 101/05, 62/06, 63/06, 86/06 и 86/06), члана 21. Закона о јавним службама (Сл. Гласник РС број 42/91, 71/94, 79/05), Распореда средстава установама социјалне заштите по Закону о буџету Републике Србије за 2010. годину (број:401-00-1366/2009-23) и члана 32. Статута Центра за социјални рад општине Нови Бечеј, Управни одбор Центра за социјални рад општине Нови Бечеј доноси

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ ЗА 2010. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим финансијским планом се утврђују приходи и примања, расходи и издаци Центра за социјални рад општине Нови Бечеј за 2010. годину.

Члан 2.

Приходи и примања за 2010. годину утврђени су у следећим износима:

Екон. Класиф	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	Износ динара	Од чега	
			Из буџета Републике	Из осталих Извора
732100	Текуће донације од међународних организација			
732200	Капиталне донације од међународних организација			
733100	Текући трансфери од других нивоа власти	2.350.000,00		2.350.000,00
791100	Приходи из буџета	13.703.721,59	13.703.721,59	
	Укупно:	16.053.721,59	13.703.721,59	2.350.000,00

Члан 3.

Расходи и издаци утврђени су у следећим износима:

Екон. Класиф	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	Износ динара (укупно)	Од чега	
			На терет буџета Републике	На терет осталих Извора
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	6.643.270,40	6.293.270,40	350.000,00
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	748.814,41	693.509,41	55.305,00
412200	Допринос за здравствено осигурање	418.650,11	387.735,11	30.915,00
412300	Допринос за незапосленост	51.066,19	47.286,19	3.780,00
413100	Накнаде у натури	10.000,00	10.000,00	

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

На основу члана 21. Закона о јавним службама, члана 27. Закона о јавним набавкама и члана 32 статута Центра за социјални рад општине Нови Бечеј, а у вези са чланом 50. и 57 Закона о буџетском систему, Управни одбор Центра за социјални рад општине Нови Бечеј је на својој седници одржаној дана 2010. године донео следећу

О Д Л У К У

Доноси се План набавки добара, услуга и радова Центра за социјални рад општине Нови Бечеј за 2010 годину у следећој садржини:

- 1) План набавки добара, услуга и радова у 2010. години на које се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама.

Р. Бр.	Предмет набавке (назив добара, Услуга или радова)	Сп ец иф ик ац ија :	Процењена вредност Јавне набавке (без ПДВ-а)		Основ Из ЗоЈН за изузеће	Реализација поступка:		Суб анал . конт о у Фин анс. план у	Износ у субанал. конту фин. Пл.	Извор Финан сир. јавне набавк е
			Јед. мере	К У о 2010.		Укупн а вредн ост јавне набавк е	Оквирно време покрет. поступка			
А) ДОБРА										
1.	Канцеларијск и материјал			82.500,00		Јануар 2010.	Децембар 2010.	421600	82.500,00	01, 07,
2.	Материјал за саобраћај			83.410,48		Јануар 2010.	Децембар 2010.	426400	83.410,48	01, 07,
3.	Материјал за одр жавање хигијене			21.000,00		Јануар 2010.	Децембар 2010	426800	21.000,00	07
4.	репрезентаци ја			15.000,00		Јануар 2010.	Децембар 2010.	423700	15.000,00	01
5.	Администрат ивна опрема			20.000,00		Јануар 2010.	Децембар 2010.	512200	20.000,00	01
	Укупно:			221.910,48					221.910,48	
Б) УСЛУГЕ										
1.	Трошкови осигурања			70.000,00		Јануар 2010.	Децембар 2010.	421500	70.000,00	01

2.	Компјутерске услуге			90.000,00		Јануар 2010.	Децембар 2010.	423200	90.000,00	01
3.	Остале опште услуге			120.000,00		Јануар 2010.	Децембар 2010.	423900	120.000,00	01
4.	Текуће поправке и одржавање опреме			20.000,00		Јануар 2010.	Децембар 2010.	425200	20.000,00	01
	Укупно:			300.000,00					300.000,00	

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У току 2010. године нису била одређена средства „државне помоћи“.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Према стању из претходног месеца зараде запослених према појединим категоријама запослених су:

- директорка: 68.014,37
- дипл. правница: 49.784,04
- дипл. педагошкиња: 47.031,70
- дипл. психолошкиња: 46.787,01
- дип. педагошкиња- приправница: 34.404,30
- социјални радник: 38.418,94
- социјални радник: 37.996,75
- шеф рачуноводства: 30.479,26
- административни радник: 26.229,42
- спремачица – курир: 16.720,00

Плате запослених и материјални трошкови у Центру за социјални рад општине Нови Бечеј финансирају се из буџета Републике Србије преко Министарства рада и социјалне политике и буџета општине Нови Бечеј . За 2010. годину за ове намене планирано је 7.320.766,00 динара и то: за зараде запослених **5.942.470,00** динара а за материјалне трошкове **1.378.296,00** динара.

У Информатор ће благовремено бити унете измене у погледу прихода уколико током 2010. године дође до корекција у коефицијентима запослених и цени рада као параметрима за израчунавање зарада и материјалних трошкова.

На основу члана 206. Закона о социјалној заштити (Сл. гласник РС број 24/2011) члана 50. Закона о буџетском систему (Сл. гласник РС број 54/2009,73/2010 и 101/2010, 114/2012), члана 21. Закона о јавним службама (Сл. Гласник РС број 42/91, 71/94, 79/05), Расподеле средстава Министарства рада и социјалне политике бр:401-00-1088/1/2012-23 од 21.12.2012.године и члана 35. Статута Центра за социјални рад општине Нови Бечеј, Управни одбор Центра за социјални рад општине Нови Бечеј доноси

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ ЗА 2013. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим финансијским планом се утврђују приходи и примања, расходи и издаци Центра за социјални рад општине Нови Бечеј за 2013. годину.

Члан 2.

Приходи и примања за 2013. годину утврђени су у следећим износима:

Екон. Класиф	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	Износ динара	Од чега	
			Из буџета Републике	Из извора Општине
732100	Текуће донације од међународних организација			
732200	Капиталне донације од међународних организација			
733100	Текући трансфери од других нивоа власти	4.715.000,00		4.715.000,00
791100	Приходи из буџета	19.492.805,00	19.492.805,00	
	Укупно:	24.207.805,00	19.492.805,00	4.715.000,00

Члан 3.

Расходи и издаци утврђени су у следећим износима:

Екон. Класиф	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	Износ динара (укупно)	Од чега	
			На терет буџета Републике	На терет буџета Општине
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	9.629.952,00	7.617.952,00	2.012.000,00
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1.058.305,00	836.109,00	222.196,00
412200	Дорпинос за здравствено осигурање	593.223,00	469.289,00	123.934,00
412300	Допринос за незапосленост	72.101,00	57.231,00	14.870,00
413100	Накнаде у натури			
414100	Накнада за време одсуствов,			
1	Укупно зараде:	11.353.581,00	8.980.581,00	2.373.000,00
415100	Накнада трошкова за запослене (путни трошкови)	420.853,00	420.853,00	
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	140.000,00		140.000,00
421200	Енергетске услуге	220.000,00		220.000,00
421300	Комуналне услуге	30.000,00		30.000,00
421400	Услуге комуникација	160.000,00	70.000,00	90.000,00
421500	Трошкови осигурања	90.000,00		90.000,00

422100	Трошкови службених путовања у земљи	80.000,00	80.000,00	
422200	Трошкови службених путовања у иностранство			
423200	Компјутерске услуге	140.000,00	140.000,00	
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	60.000,00	60.000,00	
423400	Услуге информисања	15.000,00		15.000,00
423500	Стручне услуге (хранитељи, обука)	9.511.371,00	9.481.371,00	30.000,00
423700	Репрезентација	10.000,00	10.000,00	
423900	Остале опште услуге	140.000,00	140.000,00	
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	35.000,00	5.000,00	30.000,00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	25.000,00	5.000,00	20.000,00
426100	Административни материјал	150.000,00	40.000,00	110.000,00
426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	40.000,00		40.000,00
426400	Материјал за саобраћај	102.000,00	30.000,00	72.000,00
472311	Накнаде трошкова смештаја деце у хранитељске породице	140.000,00		140.000,00
426800	Материјал за одржавање хигијене	40.000,00	10.000,00	30.000,00
472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности	0	0	
472600	Накнаде из буџета у случају смрти	250.000,00		250.000,00
472900	Једнократне помоћи, опрема деце, трошкови исхране-пакети	1.035.000,00		1.035.000,00
482200	Обавезне таксе	20.000,00	20.000,00	
511300	Капитално одржавање зграда и објеката			
511400	Пројектно планирање			
512100	Опрема за саобраћај			
512200	Административна опрема			
513100	Остале некретнине и опрема			
2	Укупно мат.трош. и хранит.	12.854.224,00	10.512.224,00	2.342.000,00
	УКУПНО 1 + 2	24.207.805,00	19.492.805,00	4.715.000,00
411000	Плате за приправност и рад по позиву	0	0	0
412000	Социјални доприноси за приправност и рад по позиву	0	0	0
423000	Услуге по уговору	0	0	0
482000	Порези, обавезне таксе и казне	0	0	0
511000	Средства за инвестиционо улагање	0	0	0
	Укупно додатна финансијска средства:	0	0	0
411100	Зараде и доприноси за приправника	271.910,00		271.910,00
412100	Доприноси ПИО за приправника	29.910,00		29.910,00
412200	Доприноси за здравствено осигурање приправника	16.720,00		16.720,00
412300	Допринос за незапосленост приправника	2.040,00		2.040,00
	Укупно за приправника (ЛАП за запошљавање) за 10 месеци	320.580,00		320.580,00

Члан 4.

Наредбодавац за извршење овог Финансијског плана је директор Центра за социјални рад општине Нови Бечеј.

Члан 5.

Друга овлашћена лица у Центру за социјални рад општине Нови Бечеј могу доносити решења и наредбе о исплати средстава у оквиру овлашћења утврђених решењем директора установе Центра за социјални рад општине Нови Бечеј, а у складу са овим Финансијским планом и другим актима Центра за социјални рад општине Нови Бечеј.

Члан 6.

Директор установе Центра за социјални рад општине Нови Бечеј може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име расхода у износу до 5% вредности апропријације.

Члан 7.

Директор Центра за социјални рад општине Нови Бечеј Управном одбору установе Центра за социјални рад општине Нови Бечеј подноси извештај о преусмеравању апропријација из става 6. Овог члана.

Број:55100-375/2013

У Новом Бечеју,25.02.2013. године

Управни одбор Центра за социјални рад општине Нови Бечеј.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

Бранка Мунћан с.р.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Непокретне и покретне ствари које представљају имовину ЦСР-а

Непокретне ствари:

- пословна зграда

Покретне ствари:

- путничко возило Застава 101
- канцеларијска и рачунарска опрема

Центар за социјални рад Општине Нови Бечеј не поседују непокретне и покретне ствари које користи по другом основу.

Не поседује ни друга материјална средства које орган користи на основу међународне и друге сарадње и помоћи.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

ЦСР поседује носаче информација: 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 месту чувања носача информација односе се како на место чувања по појединим организационим јединицама или посебним местима унутар органа - **архива**, тако и на место чувања унутар просторија (нпр. метални ормари, полице са регистраторима, заједнички сервер или појединачни рачунари).

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

Врши се сигурносно снимање података на други носач, и ови подаци се трајно чувају. Сви рачунари су заштићени од вируса. Нико осим запослених нема приступ носачима информација, и све информације се чувају у Центру.

Сва релевантна акта налазе се у досијеима корисника (омоти од тврдог картона).

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).

18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Списак свих врста информација које су настале у раду или у вези са радом ЦСР-а и које се налазе у поседу органа власти:

- Збирка прописа који се односе на социјалну заштиту
- Мишљења Министарства у вези са радом Центра и пружањем услуга социјалне заштите
- Записници и одлуке са седница Управног одбора Центра
- Записници и одлуке са седница Надзорног одбора Центра

- Одлуке Центра у вршењу социјалне заштите
- Жалбе странака
- Закључени Уговори
- Дописи грађана
- Документација о извршеним плаћањима
- Документи запослених
- Документација о спроведеним конкурсима
- Службене белешке

19. 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 4. 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 нису присуствовали седницама Управног одбора до сада јер су тек у поступку регистравања а убудуће увек ће присуствовати 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 такође у складу са Пословником, одлуку доноси већина чланова ових органа уз детаљно образложење у писаној форми.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

- Тражилац информације подноси писани захтев поштом или лично 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 је од 7,00 до 15,00 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).

Адреса: Центар за социјални рад општине Нови Бечеј улица Петра Драпшина бр. 6
птт 23272.

Е-mail : csr.novibecelj@gmail.com

Телефон/и: 023/773-140, 023/771-455, 062/773140

Факс: 023/773-140

Центар за социјални рад се налази у центру насељеног места, у приземној згради, и обезбеђена је приступачност према стандардима универзалног дизајна приступачности.

Линк са веб-презентацијом на којима корисници могу добити формулар захтева и жалбе, односно пожурнице и тужбе, формулар захтева који је адресиран на тај орган, формулар жалбе адресиран на Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (само ако је жалба на решење тог органа допуштена), формулар пожурнице адресиране на орган као и тужбе у управном спору, адресиране на Управни суд (само ако је жалба на решење тог органа недопуштена), је www.csrnovibecelj.org

* * *

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.