

Центар за социјални рад Брус са Установом за
одрасла и старија лица Брус

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	11
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	13
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	17
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	20
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	21
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	22
10. Преглед података о пруженим услугама	35
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	38
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	39
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	41
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	43
15. Чување носача информација	49
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	50
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	51
18. Финансијски подаци	52
19. Подаци о јавним набавкама	60
20. Подаци о државној помоћи	67
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	68

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Центар за социјални рад Брус

Адреса (улица и број)

Ослободаличка бб

Поштански број

37220

Седиште

Брус

Матични број (МБ)

07327366

Порески идентификациони број (ПИБ)

101141209

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

brus.csr@minrzs.gov.rs

Интернет страница органа јавне власти

<https://csrbrus.org.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7h -15h

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објекта које орган јавне власти користи

На улазу зграде Центра за социјални рад уграђена је рампа за особе са инвалидитетом и приступ особама са инвалидитетом омогућен је само у просторији у приземљу.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

21.05.2010.године објављен је први информатор заведен под бројем 551-320/10

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Данијел Лапчевић

Контакт телефон

037 3 825 665

Адреса електронске поште

csrbrus@ptt.rs

Радно место, положај

управно правни послови, правник

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Новак Ковачевић

Контакт телефон

037 3 825 665

Адреса електронске поште

csrbrus@ptt.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://csrbrus.org.rs>

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Далиборка Томић

Контакт телефон

037 3 825 665

Адреса електронске поште

brus.csr@minrzs.gov.rs

Назив функције

директор

Опис функције

Директор је пословодни орган Центра. Именује се од стране Скупштине Општине Бруса на период од четири године. Избор директора се врши на основу конкурса, по прибављању мишљења Управног одбора Центра и сагласности ресорног Министарства. По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за директора. У остваривању права и обавеза директор предлаже План и Програм рада и предузима мере за њихово спровођење, подноси извештај о пословању Центра и годишњи финансијски биланс. Наредбодавац је за извршавање финансијског плана, предлаже општа акта која доноси Управни одбор, доноси Правилник о организацији и систематизацији послова, Правилник о поступку јавне набавке мале вредности и друга општа акта у складу са законом, доноси План јавне набавке за сваку календарску годину. Учесник је у закључивању колективног уговора Центра, извршава одлуке Управног и Надзорног одбора, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа у складу са Законом о раду. Обезбеђује примену мера безбедности и заштите здравља запослених на раду, доноси одлуке и издаје наредбе у вези рада и пословања Центра, доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за рад на одређеним пословима, врши избор између кандидата за заснивање радног односа и др. Образује повремене комисије и одређује њихов делокруг рада, извршава правоснажне одлуке суда, инспекцијских и других надлежних органа, врши и друге послове у складу са законом, другим прописима, оснивачким актом и овим Статутом.

Руководилац**Име и презиме**

Данијел Лапчевић

Контакт телефон

037 3 825 665

Адреса електронске поште

csrbrus@ptt.rs

Назив функције

секретар

Опис функције

Запослени је распоређена на послове и радне задатке правника у Центру за социјални рад општине Брус, са описом послова :
примена управно-процесних правила у вођењу поступка,
примену појединачних правних аката у ставрима чије је решавање законом поверено установама социјалне заштите,
вођење евиденције и издавање уверења штићеницима, издржаваним лицима, лицима према којима је извршено насиље у породици и лицима против којих је одређена мера заштите од насиља

породици, другим чињеницама о којима се води службена евиденција, обавља и друге послове у складу са законом, припреме аката за покретање судских и других поступака из обаласти породичних односа, заштите права детета, односно права других пословно неспособних лица и у другим случајевима када су учешће или активна легитимација органа старатељства прописани законом, правну подршку и усмеравање у вези са реализацијом мера старатељске заштите, заштите од насиља у породици, правима детета у вршењу родитељског права, правима особа са инвалидитетом и припадника других осетљивих група - све у непосредном раду са корисницима, послове информисања, правног саветовања, учешће у процени, планирању и реализацији услуга са мерама социјалне и старатељске заштите, у сарадњи са запосленима на стручним пословима у социјалној заштити, доноси одлуке/решења о управним стварима из обаласти материјалних давања (новчане социјалне помоћи, додатка за помоћ и негу другог лица, увећани додаток, једнократна новчана давања, помоћ у професионалном оспособљавању и др.), а по окончаном поступку процене и достављене комплетне, потребне документације од старане социјалног радника, са налазом и стручним мишљењем социјалног радника, у поступку преиспитивања остварених права доноси управни акт у складу са прибављеним доказима које му доставља социјални радник канцеларије материјалне подршке, обавља послове даљег круга секретара установе - врши регистрацију Центра код надлежног Трговинског суда, припрема комплетну документацију и води поступак пријема радника у радни однос, води одговарајућу посебну евиденцију (матичну књигу радника, персонална досијеја радника, документацију о регистрацији центра), чува персонална документа запослених, тумачи нормативе акте Центра, припрема радне материјале за потребе Управног и надзорног одбора Центра за социјални рад, учествује у изради Плана јавних набавки, учествује као члан комисије, у изради конкурсне документације и спровођењу поступка јавне набавке, сачињава модел уговора у поступку јавне набавке, учествује у комисији за попис имовине лица под старатељством и доноси решења о располагању имовином и приходима лица под старатељством, за свој рад непосредно је одговоран директору Центра, Послови материјалне подршке: примењује управно процесна правила у вођењу поступка, доноси одлуке у управним стварима из обаласти материјалног давања (новчана социјална помоћ, додаток за помоћ и негу другог лица, увећани додаток за помоћ и негу другог лица и друга једнократна новчана давања), обавља послове вођења евиденције корисника новчане социјалне помоћи, додатка за помоћ и негу другог лица, увећаног додатка за помоћ и негу другог лица, као и предмета по жалби, у поступку преиспитивања остваривања права доноси управни акт у складу са прибављеним доказима, издаје уверења о свим чињеницама о којима се води службена евиденција из обаласти материјалног давања, спроводи комплетан посебан испитни поступак као у случајевима чл. 14. Правилника о организацији систематизацији послова Центра та социјални рад, упознаје станку са свим значајним елементима поступка, правима и обавезама у поступку, могућности посебне заштите, пружа новчану социјалну помоћ странци, обезбеђује поверљивост података.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Душица Мрљеш

Контакт телефон

037 3 827 750

Адреса електронске поште

domskoodeljenjebrus@gmail.com

Назив функције

Руководилац домског одељења

Опис функције

Руководилац домског одељења при Центру за социјални рад:

- представља и заступа одељење на основу овлашћења директора;
- организује извршење одлука директора;
- унапређује организацију стручног рада у одељењу;
- предлаже садржај, реализује и спроводи програм и план рада и извештава о резултатима рада;
- утврђује потребе стручних радника за стручним усавршавањем на нивоу одељења;
- обавља и води рачуна о пословима ППЗ и безбедности и здравља на раду у одељењу, по овлашћењу директора;
- представља и заступа одељење у домену својих овлашћења;
- организује и руководи процесом рада одељења;
- израђује месечне планове рада и извештаје о реализацији месечних и годишњег плана рада;
- контролише све врсте евиденција о имовини коју користи одељење, запосленима, корисницима, сродницима;
- учествује у предлагању и утврђивању финансијског плана установе;
- учествује у предлагању плана јавних набавки;
- сарађује са представницима локалне самоуправе, хуманитарним организацијама, установама културе и образовања.

- организује процес рада на заштити смештених корисника ,
- предузима мере за јачање радне дисциплине и чување имовине у Домском одељењу,
- учествује у поступку пријема корисника, њиховом отпусту и учествује у раду комисије,
- прати стање наплате потраживања од корисника и сродника,
- учествује у разрешавању конфликта између корисника или корисника и запослених у домском одељењу,
- предузима радње у циљу остваривања права корисника код других институција,
- одржава континуирани контакт са упутним органом корисника и другим организацијама,
- учествује у сарадњи са радним терапеутом у организацији и праћењу културно-забавних садржаја за потребе корисника,
- учествује на састанцима Колегијума службе Центра само када се разрешавају питања везана за Домско одељење,
- прати рад запослених у Дому и подноси предлоге за покретање дисциплинског поступка против запослених који крше радне обавезе,
- подноси директору захтев за утврђивање материјалне и дисциплинске одговорности запослених,
- одговоран је за ефикасно функционисање Домског одељења током 24 часа дневно,
- сачињава распоред рада запослених у Домском одељењу као и планове дежурства потребног особља,
- дужан је да обезбеди адекватно и синхронизовано деловање служби Домског одељења у циљу задовољења најбољег интереса корисника,
- одговоран је за поштовање кућног реда у Дому и поштовање свих осталих нормативних аката који се тичу Домског одељења,
- прати стручну литературу у циљу побољшања услова живота смештених лица,
- обавља и друге послове који су везани за рад Домског одељења из своје надлежности,
- заједно са директором сарађује са другим установама, организацијама и друштвима;
- за свој рад непосредно је одговоран директору Центра.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Центар за социјални рад је установљен **Законом о социјалној заштити**, (члан 119.) као установа социјалне заштите која одлучује о остваривању права корисника утврђених наведеним законом и о коришћењу услуга социјалне заштите које обезбеђује Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и врши друге послове утврђене законом и прописима донетим на основу закона.

Чланом 68. Закона о социјалној заштити утврђена је надлежност центра за социјални рад за спровођење поступка за коришћење услуга социјалне заштите а чланом 99. утврђена је надлежност за одлучивање о правима из социјалне заштите.

Центар за социјални рад, у складу са актима јединице локалне самоуправе, учествује у пословима планирања и развоја социјалне заштите у јединици локалне самоуправе.

Опис овлашћења

Центар за социјални рад је овлашћен да (чл.120) :

- процењује потребе и снаге корисника и ризика по њега и планира пружање услуга социјалне заштите;
- спроводи поступке и одлучује о правима на материјална давања и о коришћењу услуга социјалне заштите;
- предузима прописане мере, покреће и учествује у судским и другим поступцима;
- води прописане евиденције и стара се о чувању документације корисника.

Послови под редним бројем 2. и 4. који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара Република Србија обављају се као поверени.

Послове које се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, центар за социјални рад обавља у складу са прописом који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

спроводи управни поступак у првом степену за остваривање права и услуга;
издаје упуте за коришћење услуге,
преиспитује услове за остваривање права на новчану социјалну помоћ,
израђује налаз и мишљење којим се утврђује могућност пропуштене зараде, број чланова домаћинства и друге чињенице о којима се не води службена евиденција,
води евиденцију о правима и услугама које су остварили корисници;
издаје јавне исправе на основу евиденције;

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Чланом 12. Породичног закона РС је прописано да послове заштите породице, помоћи породици и старатељства врши центар засоцијални рад. Ставом 2. наведеног закона је прописано да када орган старатељства-цср у обављању послова утврђених овим законом решава у управним стварима, обавља ове послове као поверене.

Опис овлашћења

спроводи поступак посредовања – медијације у породичним односима (мирење и нагодба)
доставља налаз и стручно мишљење, на захтев суда, у парницама у којима се одлучује о заштити
права детета или о вршењу, односно лишењу родитељског права
подноси тужбу за заштиту права детета;
подноси тужбу за лишење родитељског права;
подноси тужбу за издржавање детета;
доставља, на захтев суда, мишљење о сврсисходности мере заштите од насиља у породици коју је
тражио други овлашћени тужилац
пружа помоћ у прибављању потребних доказа суду пред којим се води поступак у спору за заштиту
од насиља у породици
подноси тужбу за одређивање мера за заштиту од насиља у породици;
спроводи поступак процене опште подобности хранитеља, усвојитеља и старатеља
врши попис и процену имовине лица под старатељством

Опис обавеза

води евиденцију и документацију о штићеницима;
води евиденцију и документацију о усвојеној деци;
води евиденцију о издржаваним лицима;
води евиденцију и документацију о насиљу у породици;
води евиденцију и документацију о хранитељству;

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања;
Општи протокол за заштиту деце од насиља;
Општи проток о поступању и сарадњи установа, органа и организација у ситуацијама насиља над
женама у породици и партнерским односима;
Посебан протокол о поступању цср-органа старатељства у случајевима насиља у породици и
женама у партнерском односу;
Мере за отклањање неправилности у вршењу послова смештаја деце у установе социјалне
заштите;
Инструкција о начину рада цср-органа старатељства у поступку одржавања личних односа детета
са родитељем и другим лицима са којим га везује посебна блискост у контролисаним условима;
Инструкције о поступању цср и установа социјалне заштите за смештај корисника у обезбеђивању
заштите и смештаја малолетних миграната без пратње.

Назад на Садржај

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о социјалној заштити, Породични закон, Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад и Одлука о социјалној заштити општине Брус, Измена и допуна одлуке о социјалној заштити општине Брус

Сажет опис поступања

Законом о социјалној заштити, прописано је да је Центар за социјални рад, установа социјалне заштите у којој се остварују права, примењују мере, обезбеђује пружање услуга и обављају други послови у области социјалне заштите. Делатност центра се огледа у социјалној заштити, пословима социјалног рада и породично права заштите, и иста је регулисана: Законом о социјалној заштити, Породичним законом, Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица, Кривичним закоником, Законом о прекршајима, Законом о финансијској подршци са децом, Законом о општем управном поступку и подзаконским актима: Одлуком о правима и услугама у социјалној заштити, Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад.

Сами циљеви социјалне заштите формулисани су у чл. 3 Закона о социјалној заштити из 2011., и исти се остварују пружањем услуга социјалне заштите и другим активностима које предупредују, умањују или отклањају зависност појединаца и породица од социјалних служби., а Центар за социјални рад треба да се руководи истим, како би се исти постигли, односно потребно је:

- достићи, односно одржати минималну материјалну сигурност и независност појединца и породице у задовољавању основних потреба,
- обезбедити доступност услуга и остваривања права у социјалној заштити,
- створити једнаке могућности за самосталн живот и подстицати социјалну укљученост,
- очувати и унапредити породичне односе, као и унапредити породичну, родну и међугенерациску солидарност.
- предупредити злостављање, занемаривање и експлоатацију, односно отклонити њихове последице.

Начелима социјалне заштите гарантује се корисницима поштовање интегритета и достојанства, забрану дискриминације, доступност и индивидуализацију услуге у складу са најбољим интересом корисника и најмање регистративно окружење.

На основу јавних овлашћења дужност Центар за социјални рад је да у складу са Законом о социјалној заштити

- процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуга социјалне заштите;
- спроводи поступке и одлучује о правима на материјална давања о коришћењу услуга социјалне заштите;
- предузима прописане мере, покреће и учествује у судском и другим поступцима;
- води прописане евиденције и стара се о чувању документације корисника.

Послове који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивењу стара Република Србија обављају се као поверени, а организација рада, нормативе и стандарде прописује министарство надлежно за социјалну заштиту.

У вршењу јавних овлашћења у складу са Законом о социјалној заштити Центар за социјални рад одлучује о

- остваривању права на новчану социјалну помоћ;
- остваривању права на увећану новчану социјалну помоћ;
- остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица;
- одстваривању права на увећани додатак за помоћ и негу другог лица;
- остваривању права на посебну новчану накнаду за родитеља који није у радном односу, а који је 15 година непосредно брине о детету који је корисник права на увећани додатак за помоћ и негу другог лица.

Породичним законом је делегарано органу старатељства, односно центру за социјални рад да врши послове заштите породице, помоћи породици и старатељства.

Најважнији институти породично-правне заштите су старатељство, усвојење, породични смештај и комплексан институт надзора над вршењем родитељског права, као и разне врсте помоћи породици с циљем очувања породичне равнотеже и породичних функција.

Породични закон је дефинисао и посебно важну улогу органа старатељства на јасно формулисаним циљевима међу којима је и предупредити злостављање, занемаривање или експлоатацију односно отклонити њихове последице.

Наведеним законом је дефинисана улога центра за социјални рад у остваривању заштите права детета: да зна своје порекло, на живот са родитељима, на личне односе са родитељем, сродницима и другим блиским лицима, на обезбеђење најбољих могућих животних и здравствених услова за правилан и потпун развој, на образовање и на слободно изражавање свог мишљења.

У складу са Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица, Центар учествује у сваком поступку који се води према малолетним учиниоцима кривичних дела.

У ситуацији када према малолетнику није вођен кривични поступак, Центар може по потреби предузети низ активности из своје надлежности, применити мере из области и надлежности породично-правне и социјалне заштите (покренути поступак за смештај, донети решење о корективном надзору над вршењем родитељског права, решење о превентивном надзору над вршењем родитељског права).

Центар за социјални рад развија и иницира превентивне и друге програме који доприносе задовољењу индивидуалних и заједничких потреба грађана у области социјалне заштите на територији локалне самоуправе за коју је основан у сарадњи са организацијама јавног или цивилног сектора. Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада центара за социјални рад уређена је делатност центра за социјални рад у вршењу јавних овлашћења и то: организација центра, нормативи и стандарди стручног рада, садржај и начин вођења евиденције о корисницима и документација о стручном раду.

Послови који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара јединица локалне самоуправе, центар обавља у складу са прописима које доноси надлежни орган, односно јединица локалне самоуправе.

На основу Одлуке о социјалној заштити општине Брус утврђена су права на материјалну подршку и пружање услуга социјалне заштите ради савладавања животних и социјалних тешкоћа и стварање услова за задовољење основних животних потреба .

Права утврђена одлуком су:

- 1.Право на једнократну помоћ,
- 2.Право на опрему корисника за смештај у установу или другу породицу,
- 3.Право на путне трошкове и исхрану пролазника ,
- 4.Право на накнаду трошкова сахране,
- 5.Право на вантелесну оплодњу
- 6.Право на бесплатан превоз пензионера у месном саобраћају на теритоерији општине Брус

Услуге у социјалној заштити су активности пружања подршке и помоћи грађанима и њиховим породицама ради побољшања, односно очувања квалитета живота, отклањања и ублажавања

ризика, неповољних животних околности, као и развоја потенцијала корисника за самосталан живот.

Услуге утврђене градском одлуком су:

1. Дневни боравак за одрасле особе са сметњама у развоју,
2. Дневни боравак за старије особе ,
3. Помоћ у кући ,
4. Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге,
5. Услуге центра за младе ,
6. Услуге клуба особа са инвалидитетом ,
7. Услуге клуба за старије особе,
8. Помоћ и нега у кући за одрасле и старије ,
9. Саветовалиште за брак и породицу
10. Прихватилиште за децу и младе
11. Прихватилиште за одрасле и старије ,
12. Прихватилиште за жртве насиља у породици ,
13. Лични пратилац детета,
14. Социјално становање у заштићеним условима

Конкретни примери о поступању

У складу са Законом о општем управном поступку, грађани се Центру обраћају усменим и писаним захтевима. У случају писаног захтева исти се предаје у Центра за социјални рад , захтев прима стручни радник , 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 којим се 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, Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Министарству за бригу о породици и демографију или надлежном орагану општинске управе, као другостепеном органу.

Пример поступања Центра за социјални рад Брус приликом одлучивања у праву на једнократну новчану помоћ

ПРИМЕР

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БРУС

БРОЈ _____

_____ године

БРУС

Центар за социјални рад Брусу ,у Брусу , на основу члана 136.Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ бр 18/16), и чл.79. и 110. Зкона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 24/11) и Одлуке о социјалној заштити Општине Брус („Сл.лист Општине Брус“ бр.9/2013), решавајући у предмету права на једнократну новчану помоћ, **Ј.Н из** доноси следеће:

РЕШЕЊЕ

I ПРИЗНАЈЕ СЕ право на једнократну новчану помоћ **Ј.Н из Б. ЈМБГ: 11111111111111** у износу од **5000,00(петхиљадединара)**,ради потребе лечења детета,уплаом на текући рачун бр-**00000000000000000000** .

II Исплата ће се извршити из средстава која обезбеђује Буџет Општине Брус.

III Право на једнократну новчан помоћ корисник може остварити највише три пута у току календарске године.

О б р а з л о ж е њ е

Ј.Н из Б. обратио-ла се Центру за социјални рад општине Брус захтевом бр111 од 01.01.22 године да јој-му се призна право на једнократну новчану помоћ за потребе лечења детета , јер се налази у тешкој материјалној ситуацији. Разматрајући захтев именованог-е, утврђено је следеће чињенично стање:

Под кривичном и материјалном одговорношћу истиче следеће чињенице : Да је рођен-а 01.01.01 .године,да живи у ванбрачној заједници , да је незапослен .Да живи у заједничком домаћинству са два члана . Именовани има у свом власништву кућу површине 20 м2 . Нема непокретност на своје име ,такође покретну имовину веће вредности у свом власништву нема. Приходе у последња три месеца није остварио јер је незапослен . . У прилогу доставља и документацију непходну ради признавања права,лекарске извештаје .

Поступајући по предметном захтеву, стручни тим Центра за социјални рад Брус, , наком спороведеног поступка у смислу члана 10. ЗУП-а,као и увидом у достављену документацију и у непосредном контакту са подносиоцем захтева, става је да се захтев Ј.Н. , треба одобрити јер је исти у стању социјалне потребе

На основу свега горе наведеног,у смислу чл.110.Закона о социјалној заштити („ Сл.гласник РС“бр.24/11) у коме је прописано да се једнократна помоћ обезбеђује лицу које се изненада или тренутно нађе у стању социјалне потребе... и да иста средства обезбеђује локална самоуправа и Одлуке социјалне заштите Општине Брус(„Сл.лист Општине Брус“бр.9/2013) у коме је прописано да се једнократна новчана помоћ признаје појединцу ,који се изненада или тренутно нађе у стању социјане потребе услед елементарних непогода,болести,повратка на лечење,смртог случаја ... А да није у могућности да иста средста обезбеди на други начин или истом Одлуком социјалне заштите Општине Брус којом је прописано да о захтевима одлучије у првом степену Центар за социјални рад Брус у Брусу,одлучено је као и у изреци решења.

Из свих напред наведених разлога,одлучено је као у изреци решења.

ПОУКА О ПРАВУ НА ЖАЛБУ : Против овога решења може се изјавити жалба Општинском већу Општине Брус , у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема решења. Жалба се подноси преко овога органа, без таксе.

Новац и решење примио :

Директор

Статистички и други подаци

Статистички подаци и други подаци о извршењу обавеза у претходној години су дати у Извештају о раду, који је доступан на сајту Центра за социјални рад Брус (<https://csrbrus.org.rs/>)

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Програм рада Центра за социјални рад је сачињен и усвојен од стране локалне самоуправе . налази се на веб сајту Центра(<https://csrbrus.org.rs/>) .

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://csrbrus.org.rs>

Назад на Садржај

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о социјалној заштити

Линк

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_socijalnoj_zastiti.html

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Породични закон („Сл. гласник РС“ број 18/05 и 72/2011-др.закон и 6/2015)

Линк

https://www.paragraf.rs/propisi/porodicni_zakon.html

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Одлука о социјалној заштити општине Брус број 561-45/2013-I од 15.10.2013.године.

Линк

/

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Одлука о изменама и допунама одлуке о социјалној заштити општине Брус 551-2 /2021- I од 16.08.2021.године

Линк

/

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Одлука о измени одлуке о социјалној заштити општине Брус 551-3 /2021- I од 15.09.2021.године

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05 и др.закон, 81/2005-испр.закон, 83/2005-испр.др.зак. и 83/2014-др.закон))

- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица („Службени гласник РС“ број 85/05)
- Закон о спречавању насиља у породици (Службени гласник РС“ број 94/2016)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019)
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 113/2017, 50/2018, 46/2021-одлука УС, 51/21-одлука УС, 53/21-одлука УС, 66/21 и 130/21)
- Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник РС“ број : 25/82, 48/88, „Службени гласник РС“ број 46/95 и 18/05-др.закон 85/2012,45/2013-др.закон и 55/2014,6/2015 и 106/2015)
- Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“ број 72/2011,49/2013-одлука УС,74/2013-одлука УС, 55/2014 и 72/2019)
- Закон о социјалном становању („Службени гласник РС“ број 72/2009)
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС бр.97/2008, 53/2010,66/11-УС и 67/13-УС,112/2013 и 8/2015)
- 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 и 10/06)

- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима („Службени гласник РС“ број 56/05 и 10/06)
- 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 евиденцији и документацији о штићеницима („Службени гласник РС“ број 97/05)
- 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 , 37/10 , 39/11-др.правилник , 1/2012-др.правилник и 51/2019)
- Правилник о извршењу васпитних мера посебних обавеза („Службени гласник РС“ број 94/06)
- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у области социјалне заштите које финансира Република („Службени гласник РС“ број 15/92, 100/93, 12/94, 51/97, 70/03, 97/03, 99/04, 100/04, 25/05, 77/05 , 60/06 и 8/11)
- Правилник о стручним пословима у социјалној заштити („ Службени гласник РС број 1/2012)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о стручним пословима у социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр.42/2013)
- Правилник о обрасцу и садржају службене легитимације стручних радника центра за социјални рад (Службени гласник РС број 1/2012)
- Правилник о обрасцима у поступку остваривања права на новчану социјалну помоћ („Службени гласник РС 39/2011)
- Правилник о намиренију потраживања по основу исплаћене новчане социјалне помоћи („ Службени гласник РС“ бр.58/2011)
- Правилник о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити („ Службени гласник РС“ бр.8/2012)
- Правилник о начину вођења поступка и сачињавању записника о налажењу детета(„Службени гласник РС“ бр.12/2011)
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“ бр.42/2013)
- Правилник о условима за накнаду трошкова и награду старатељу („Службени гласник РС“, бр.83/2013)
- Правилник о начину подношења извештаја и полагању рачуна старатеља („Службени гласник РС“, бр.83/2013)
- Правилник о изгледу и садржини индивидуалног плана активације („Службени гласник РС“, број 24/11);
- Правилник о садржају обрасца зараде и накнаде зараде („Сл.гласник РС“,бр.90/14);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92 и 40/10)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93 и 14/93)
- Уредба о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција („ Сл.гласник РС, бр.56/2017)
- 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“ број 20/02)
- Уредба о примањима и приходима који су од значаја за остваривање права на новчану социјалну помоћ („ Службени гласник РС“ бр.36/2011)
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („ Службени гласник РС“ бр.8/06)
- Уредба о мерама социјалне укључености корисника новчане социјалне помоћи („Службени гласник РС“ бр.55/05, 71/05-исправка, 101/07,65/08,16/11,68/12-УС,72/12,7/14-УС и 44/14)
- Уредба о безбедности и заштити деце при коришћењу информационо-комуникационих

технологија;

-Одлука о социјалној заштити општине Брус број 561-45/2013-I од 15.10.2013.године.

-Измена одлуке о социјалној заштити општине Брус 561-4 /2015- I од 28.02.2015.године

-Измену одлуке о социјалној заштити 551-4/2015- I од 18.08.2015.године

-Измену одлуке о социјалној заштити 551-1/2020- I од 12.02.2020.године

-Одлука о изменама и допунама одлуке о социјалној заштити општине Брус 551-2 /2021- I од 16.08.2021.године

-Одлука о измени одлуке о социјалној заштити општине Брус 551-3 /2021- I од 15.09.2021.године

-Правилником о бесплатном праву пензионера .

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад Брус;

Правилник о измени и допуни правилника о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад Брус

Правилник о раду;

Правилник о буџетском рачуноводству;

Правилник о донацијама ;

Правилник о коришћењу службеног возила и обавези вођења евиденције пређене километраже по путним налозима Центра за социјални рад Брус;

Правилник о примању поклона у Центру за социјални рад Брус;

Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса у Центру за социјални рад Брус ;

Правилник о безбедности информационо- комуникационог система Центра за социјални рад Брус;

Правилник о унутрашњем узбуђивању;

Правилник о безбедности и здрављу на раду;

Правилник о набавкама Центра за социјални рад Брус

Правилник о ближем одређивању услова и потребној документацији ради остваривања права на једнократне новчане помоћи

Пословник о раду управног одбора

Правилник о начину евидентирања заштите и коришћења електронских докумената

Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања електронске грађе и документарног материјала

Правилник о начину пријема, премештаја и отпуста корисника у Установи за одрасла и старија лица

Правилник о условима за остваривање права на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада запослених у Центру за социјални рад Брус са Установом за одрасла и старија лица Брус

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

1. Финансијски план Центра за социјални рад за 2022.годину;
2. Извештај о раду за 2021.годину.
3. Програм рада Центра за социјални рад за 2022. годину;

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Није у поступку израда нових стратегија и планова

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Породични смештај

Опис пружања услуге

Пружањем услуге породичног смештаја деци и младима се привремено, до краја завршетка редовног школовања односно до навршене 26.године живота, обезбеђује нега, заштита и услови за оптималан развој у породичном окружењу.

Породични смештај за децу и младе обухвата и припрему за повратак родитељима, други стални животни аранжман и припрему за самосталан живот.

Породичним смештајем одраслим и старијим особама омогућава се одржавање или побољшање квалитета живота.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Домски смештај

Опис пружања услуге

Начин подношења захтева: подношењем писаног захтева на обрасцу С1 и подношења писаног захтева за поступање у Центру за социјални рад у Брусу по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник).

Приговор на рад или жалба на решење се подноси Центру за социјални рад.

Корисник услуге учествује у плаћању исте у складу са Законом о социјалној заштити (члан 72.)

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Новчана социјална помоћ

Опис пружања услуге

Право на новчану социјалну помоћ припада појединцу, односно породици, који својим радом, приходима од имовине или из других извора остварују приход мањи од износа новчане социјалне помоћи утврђене Законом о социјалној заштити. Наведени закон прописује опште и посебне услове за остваривање наведеног права.

Општи услови за остваривање права на новчану социјалну помоћ:

Право на новчану социјалну помоћ може остварити појединац, односно породица:

- ако нема других непокретности, осим стамбеног простора који одговара потребама појединца, односно породице и земљишта у површини до 0,5 хектара;
- ако појединац, односно члан породице није продао или поклонио непокретну имовину или се одрекао права на наслеђивање непокретне имовине или ако је протекао период у којем би, од тржишне вредности непокретне имовине коју је продао, поклонио или се одрекао права на наслеђивање, могао обезбеђивати помоћ у смислу овог закона;
- ако појединац, односно члан породице не поседује покретну имовину чијим коришћењем или отуђењем, без угрожавања основних животних потреба, може да обезбеди средства у висини шестоструког износа новчане социјалне помоћи која би му била утврђена по овом закону у моменту подношења захтева за новчану социјалну помоћ;
- ако појединац, односно члан породице није закључио уговор о доживотном издржавању.

Право на новчану социјалну помоћ могу остварити и појединац који је неспособан за рад, односно породица чији су сви чланови неспособни за рад, ако поред стамбеног простора који одговара потребама породице имају земљиште у површини до једног хектара.

Изузетно, право на новчану социјалну помоћ може остварити појединац, односно породица који не испуњава услове из става 1. Закона о социјалној заштити тачка 1) и става 2. овог члана ако центру засоцијални рад да сагласност за упис хипотеке на своје непокретности ради обезбеђења намирена потраживања у висини валоризованог износа исплаћене новчане социјалне помоћи.

Посебни услови за остваривање права на новчану социјалну помоћ радно способног појединца, односно члана породице:

Право на новчану социјалну помоћ може остварити радно способан појединац, односно члан породице:

- ако се налази на школовању или оспособљавању за рад у смислу овог закона или се води на евиденцији незапослених лица;
- ако није одбио понуђено запослење, радно ангажовање на привременим, повременим или сезонским пословима, стручно оспособљавање, преквалификацију, доквалификацију или основно образовање;
- ако му радни однос није престао његовом вољом, његовом сагласношћу или његовом кривицом, због дисциплинске или кривичне одговорности, осим ако је од престанка радног односа протекло годину дана или ако је по престанку радног односа наступила неспособност за рад;
- ако се сам стара о свом детету са сметњама у развоју тако да не може да буде радно ангажован.

Износ новчане социјалне помоћи одређује се према следећој скали:

- за појединца, односно носиоца права у породици-у висини основице 1;
- за сваку наредну одраслу особу у породици-од висине основице 0,5;
- за дете до 18 година-од висине основице 0,3.

Породица која има више од шест чланова има право на новчану социјалну помоћ за шест чланова.

Основица за утврђивање новчане социјалне помоћи, усклађује се са индексом потрошачких цена у претходних шест месеци, на основу статистичких података, два пута годишње, 1.априла и 1.октобра.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на додатак за помоћ и негу другог лица

Опис пружања услуге

Право на додатак за помоћ и негу другог лица има лице коме је због телесног или сензорног оштећења, интелектуалних потешкоћа или промена у здравственом стању неопходна помоћ и нега другог лица да би задовољило своје основне животне потребе.

Потреба за помоћи и негом утврђује се на основу прописа о пензијском и инвалидском осигурању.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица

Опис пружања услуге

Право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица има лице из које остварује право на додатак за помоћ и негу другог лица, код кога је утврђено телесно оштећење од 100% по једном основу или да има органски трајни поремећај неуролошког и психичког типа и лице које има више оштећења, с тим да ниво оштећења износи по 70% и више процената по најмање два основа.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник)

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на посебну новчану накнаду

Опис пружања услуге

Један од родитеља који није у радном односу, а који најмање 15 година непосредно негује своје дете које је остварило право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица, има право на посебну новчану накнаду у виду доживотног месечног примања у висини најниже пензије у осигурању запослених, кад наврши општи старосни услов за остваривање пензије према прописима о пензијском и инвалидном осигурању, ако није остварило право на пензију. Ако родитељ оствари право на пензију након стицања права на посебну новчану накнаду, има право избора између пензије или посебне новчане накнаде.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на помоћ за оспособљавање за рад

Опис пружања услуге

Право на помоћ за оспособљавање за рад обухвата подршку у образовању и оспособљавању за рад и признаје се деци и младима са сметњама у развоју и одраслим особама са инвалидитетом које се, према психо-физичким способностима и годинама живота, могу оспособити за рад а то право не могу да остваре по другом правном основу.

Право на помоћ за оспособљавање за рад остварује се у виду тршкова оспособљавања за рад, трошкова смештаја у дом ученика, односно студената или интернат, као и у виду накнаде трошкова превоза.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на једнократну новчану социјалну помоћ

Опис пружања услуге

Право на једнократну помоћ може се признати појединцу или породици који се изненада или тренутно нађу у стању социјалне потребе, коју не могу сами превазићи. Право на једнократну помоћ признаје се у: натури, новчаном износу и новчаној накнади за добровољно радно ангажовање. Право на једнократну новчану помоћ може се признати појединцу или породици ако приходи у месецу који претходи месецу подношења захтева не прелазе износ нето минималне зараде у Републици Србији, познате у моменту подношења захтева. Изузетно ово право се може признати појединцу или породици који не испуњавају услове из става 1. овог члана, по процени Центра за социјални рад. Износ једнократне новчане помоћи не може бити већи од износа просечне нето зараде остварене по запосленом у општини Брус, који предходе месецу у коме се врши исплата.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник).

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на опрему корисника за смештај у установу или другу породицу

Опис пружања услуге

Право на опрему корисника за смештај у установу или другу породицу се признаје лицу које се смешта: у установу социјалне заштите или другу породицу, под условом да нема опрему, нити је може обезбедити, а не могу му је обезбедити ни сродници који су, према прописима о породичним односима, дужни да учествују у његовом издржавању.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник).

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Трошкови сахране

Опис пружања услуге

Право на трошкове сахране може се признати:

- за лица без прихода смештена у установу социјалне заштите или другу породицу за чији смештај трошкове сноси буџет Републике Србије;
- за кориснике права на новчану социјалну помоћ у складу са Законом;
- за лица неутврђеног идентитета;
- за лица која немају сроднике који су по закону обавезни на издржавање;
- за лица која имају сроднике за које је Центар за социјални рад утврдио да нису у могућности да сnose трошкове сахрањивања;
- за лица непознатог пребивалишта/боравишта, која се у тренутку смрти нађу на подручју општине Врњачка Бања;
- изузетно за лица која нису у систему социјалне заштите, а налазила су се у стању социјалне потребе по процени Центра за социјални рад.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на новчану помоћ за вантелесну оплодњу

Опис пружања услуге

Признаје се право паровима који до потомстав желе да дођу путем вантелесне оплодње, а на основу приложене медицинске документације која оправдава настајање да се до потомства дође на овај начин .

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на бесплатан превоз пензионера

Опис пружања услуге

Право на бесплатан превоз пензионера на територији општине Брус признаје се пензионерима старијим од 70 година са пензијама нижим од просечне пензије у Републици Србији и са пребивалиштем на територији општине Брус . Ближи критеријум за остваривање дефинисан је Правилником о бесплатном праву пензионера .

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водителј случаја, правник) .

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Усвојење

Опис пружања услуге

Усвојење се заснива одлуком органа старатељства, уколико је то у најбољем интересу малолетног детета које:

нема живе родитеље;

чији родитељи нису познати или је непознато њихово боравиште;

чији су родитељи потпуно лишени родитељског права;

чији су родитељи потпуно лишени пословне способности;

чији су се родитељи сагласили са усвојењем.

Усвојитељи могу бити супружници или ванбрачни партнери, за које је утврђено да имају лична својства, на основу којих се може закључити да ће родитељско право вршити у најбољем интересу детета.

Усвојитељ не може бити:

лице које је потпуно или делимично лишено родитељског права;

лице које је потпуно или делимично лишено пословне способности

лице оболело од болести које може деловати штетно на усвојеника;

лице осуђено за кривично дело из групе кривичних дела против брака и породице, против полне слободе, и против живота и тела.

Нема такси ни трошкова поступка;

Поступак се води по службеној дужности.

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Старатељство

Опис пружања услуге

Под старатељство се стављају : дете без родитељског старања (малолетни штићеник) или пунолетно лице које је лишено пословне способности (пунолетни штићеник).

За старатеља се поставља лице које има лична својства и способности потребне за обављање дужности старатеља а пристало је да буде старатељ. Старатељ се првенствено поставља из редова супружника, сродника или хранитеља штићеника, осим ако интерес штићеника не налаже другачије.

Старање о штићенику обухвата: старање о личности, заступање, прибављање средстава за издржавање као и управљање и располагање имовином штићеника.

Штићеник има једнаку пословну способност као дете под родитељским старањем.

Старатељ заступа штићеника једнако као што родитељ заступа дете.

Нема такси ни трошкова поступка;

Поступак води орган старатељства по службеној дужности.

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Одређивање и промена личног имена детета

Опис пружања услуге

Одређивање личног имена детета

Орган старатељства одређује име детета ако: родитељи нису живи, ако нису познати, ако у законом одређеном року нису одредили име детету, ако не могу да постигну споразум о имену детета, односно ако су одредили погрдно име, име којим се вређа морал или име које је у супротности са обичајима и схватањима средине.

Презиме детета одређује орган старатељства како родитељи нису живи, ако нису познати, односно ако не могу да постигну споразум о презимену детета.

Промена личног имена детета

Детету се може променити презиме:

Утврђивањем материнства односно очинства;

Оспоравањем материнства односно очинства;

Усвојеном детету може се променити презиме према презимену једног или оба усвојитеља;

Дете које је променило презиме усвојењем, може после престанка усвојења поништењем узети своје презиме.

Нема такси ни трошкова поступка;

Поступак води орган старатељства по службеној дужности. Одређивање личног имена се води на захтев матичне службе.

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Мера превентивног надзора над вршењем родитељског права

Опис пружања услуге

Превентивни надзор над вршењем родитељског права обавља орган старатељства када доноси одлуке којима омогућава родитељима да врше родитељско право, а које су му стављене у надлежност Породичног закона.

Нема такси ни трошкова поступка;

Поступак води орган старатељства по службеној дужности. Одређивање личног имена се води на захтев матичне службе.

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Корективни надзор над вршењем родитељског права

Опис пружања услуге

Корективни надзор над вршењем родитељског права обавља орган старатељства када доноси одлуке којима исправља родитеље у вршењу родитељског права.

Приликом обављања корективног надзора орган старатељства доноси одлуке којима:

Упозорава родитеље на недостатке у вршењу родитељског права;

Упућује родитеље на разговор у породично саветовалиште или установу специјализовану за посредовање у породичним односима;

Захтева од родитеља да положи рачун о управљању имовином детета.

Приликом обављања корективног надзора орган старатељства је овлашћен да покреће и судске поступке у складу са законом

Нема такси ни трошкова поступка;

Поступак води орган старатељства по службеној дужности. Одређивање личног имена се води на захтев матичне службе.

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Услуга процене потреба и пружање заштите жртава породичног насиља

Опис пружања услуге

Под насиљем у породици, подразумева се следеће:

- наношење или покушај наношења телесних повреда,
- изазивање страха претњама убиством или наношењем телесних повреда члану породице,
- присиљавање на сексуални однос,
- навођење или приморавање на сексуални однос са лицем које није навршило 14 година живота или немоћним лицем,
- ограничавање слободе кретања или комуницирања са трећим лицем,
- вређање, као исвако дуго дрско, безобзирно излонамерно понаша

У поступцима насиља у породици центри за социјални рад имају велику одговорност

и улогу у процени безбедности и ризика по жртву. Радник на пријему врши процену и степен хитности реаговања. Уколико није могуће остварити безбедност корисника, примењују се рестриктивне мере измештања из угрожавајуће средине (алтернативни смештај, смештај код сродника, пријатеља, у прихватилиште за жртве насиља у породици, хранитељске породице исл.).

Ради свеобухватне заштите жртава од изложености насиљу у породици неопходно је спроводити поступке дефинисане Општим и Посебним протоколом за заштиту од насиља у породици, којима су дефинисане процедуре и међусистемска сарадња различитих институција на заштити жртава. Жртву је неопходно информисати о њеним правима и начинима на које може да се заштити од изложености насиљу у породици и упознати је са надлежностима институција.

Ради свеобухватне заштите жртава центар засоцијални рад сарађује са здравственим установама, полицијом и правосудним органима, покрећу поступке пред правосудним органима иучествују у њима.

Поступак у спору за заштиту од насиља покреће се тужбом, коју могу поднети чланови породице према којима је учињено насиље, њихови законски заступници, јавни тужилац и орган старатељства. Тужбу за престанак мера заштите од насиља у породици може поднети лице према коме су изречене мере.

Уколико орган старатељства није покренуо поступак, суд може да затражи да се исти укључи у прибављање потребних доказа и да изнесе своје мишљење о целисходности тражене мере. Такође, суд може да одреди и мере заштите од насиља у породици које нису тражене тужбом уколико процени да је то целисходно за заштиту чланова породице (одступање од начела диспозиције).

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Услуге процене за вршење родитељског права

Опис пружања услуге

Породичним законом су уређени брак и брачни однос, односно услови који престављају сметњу за склапање брака. У овом делу представљени су следећи поступци који се односе на ово поље рада центра за социјални рад:

- споразумни развод;
- развод по тужби;
- посредовање у брачном спору (мирење инагодба);
- поверавање детета из ванбрачне заједнице;
- измена одлуке о померавању детета/измена одлуке о моделу виђања детета са родитељем коме дете није поверено;
- процена подобности родитеља на захтев другог центра за социјални рад;
- давање мишљења суду у поступцима давања сагласности малолетника за склапање брака;
- поступак у брачном спору уколико је брак склопило малолетно лице без сагласности центра за социјални рад.

Једно од великих поља рада центара за социјални рад је управо поступање у случајевима развода брака. Брак може престати на више начина: смрћу супружника, проглашењем ништавости, разводом.

Центар за социјални рад треба да процени најбољи интерес детета, и то тако што задужени стручни радник врши процену потреба, стања и ризика, испитујући услове за живот и развој

заједничке малолетне деце, као и њихове емоционалне, развојне и образовне потребе и жеље, узраст детета, емоционалну размену у породици, досадашњу негу и бригу о детету. Приликом процене стоје му на располагању различити методи којима долази до података о породици: интервју са децом и родитељима, опсервација услова живота кроз теренске посете, докази о приходима и имовини супружника, подаци добијени од трећих лица (сродника, особа блиских породици и др.) или институција (предшколских и школских установа, здравствених установа исл.). Након чега се израђује налаз и мишљење, водећи рачуна о узрасту детета и његовим прива да се изјасни на чињенице битне за одлучивање о његовим правима .

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Мере заштите малолетних учиниоца кривичних дела

Опис пружања услуге

Центар за социјални рад, као орган старатељства, има обавезу да штити и предузима мере у односу на малолетне починиоце кривичних дела.

Ова материја ближе је дефинисана Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица .

. Одредбе овог закона примењују се и према пунолетним лицима када им се суди за кривична дела која су учинили као малолетници, као и према лицима која су кривична дела починила као млађи пунолетници.

У складу са Законом, разликују се четири групе починилаца кривичних дела:

1) Деца представљају особе до навршене 14. године, према којима се не покрећу кривични поступци, нити могу да им се изрекну санкције. У односу на њих примењују се мере опште старатељске заштите и под директном су ингеренцијом центра за социјални рад.

2) Млађи малолетници су особе узраста од 14 до 16 година, према којима се могу изрећи само васпитне мере.

3) Старији малолетници су лица која су у време извршења кривичног дела навршила 16 година живота, али још нису навршила 18 година.

4) Млађа пунолетна лица су лица која су у време извршења кривичног дела навршила 18 година живота, а у време суђења нису навршила 21 годину живота.

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Услуге неодложне интервенције

Опис пружања услуге

Услуге неодложне интервенције се врше када се процени да је дете, одрасла или стара

особа у великом ризику по безбедност и здравље, односно када постоје оправдани разлози због којих би непредузимањем хитних мера и услуга из надлежности центра дошло до угрожавања живота, здравља и развоја особе којој је потребна заштита.

У тим случајевима центар ће пружити помоћ непосредно и у сарадњи са другим службама и органима у локалној заједници за услуге неодложне интервенције.

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Услуге процене и планирања

Опис пружања услуге

- Услуге процене подразумевају процену потреба и стања, снага и ризика корисника, породичних и срединских фактора, процена старатеља, хранитеља, усвојитеља.
- Услуге планирања обухватају израду индивидуалних и породичних планова за осамостаљивање и планова старања, као и других планова за пружање мера правне заштите и услуга.

Ове услуге обезбеђује Република Србија, када их у вршењу јавних овлашћења обављају центар за социјални рад, центри за породични смештај и усвојење и установе за васпитање деце и омладине.

Такође, услуге процене и планирања се врше и приликом пружања других услуга, те их у том смислу обављају сви пружаоци услуга у складу са посебним прописима

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Услуге саветодавног усмеравања од стране водитеља случаја

Опис пружања услуге

Саветодавни рад водитеља случаја у Центру за социјални рад састоји се у :

саветодавни рад са децом и малдима и њиховим родитељима: из породица са поремећеним породичним односима у фази пре развода, развода и након развода брака, из породица из који се регрутују деца и омаладина са поремећајима у друштвеном понашању, из породица у ризику за издвајање деце.

саветодавни рад породицама: са децом и омалдином са сметњама у психофизичком развоју, са децом и омладином жртава насиља, као и трговином деце и омладине

саветодавни рад са породицама у којима су присутни поремећени породични односи

саветодавни рад и пружа подршку породицама са инвалидним чланом или душевно оболелим,

саветодавни рад са децом са поремећајима у понашању и њиховим родитељима ,

Радно време за рад са странкама: 07:00 - 15:00;

Све неопходне информације се могу добити од стране запослених у Центру.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Новчана социјална помоћ	225	140	365	
Додатак за помоћ и негу другог лица	15	23	30	
Увећани додатак за помоћ и негу другог лица	22	20	33	
Оспособљавање за рад	0	0	0	
Једнократна новчана помоћ	636	670	1073	
Новчана накнада за трошкове сахране	31	18	49	
Право на услуге смештаја	94	76	170	
Усвојење	1	0	1	
Старатељство	12	31	43	
Одређивање и промена личног имена	2	0	2	
Мера превентивног надзора над вршењем родитељског права	7	0	7	
Корективни надзор над вршењем родитељског права	10	12	22	
Право на новчану помоћ за вантелесну оплодњу	7	4	11	

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Право на бесплатан превоз пензионера	0	533	533	
Услуга процене за вршење родитељског права	29	31	60	
Услуга процене и заштите жртава насиља у породици	69	30	99	
Мере заштите малолетних учиниоца кривичних дела	22	28	50	
Услуге неодлежне интервенције	40	26	66	
Услуге процене и планирања	288	213	501	
Услуге саветодавног усмеравања од стране водитеља случаја	66	62	128	
Услуге смештаја у домском одељењу	84	78	162	

Додатни подаци о пруженим услугама

Услуге које су утврђене у складу са Одлуком о социјалној заштити општине Брус

Назив услуге	Предходна година	Текућа година
Помоћ у кући	35	
Лични пратилац	0	Утврђена потреба код седморо деце ,услуга је обезбеђена за четворо деце

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)

/

Врста инспекцијског надзора

/

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

/

Врста ревизије пословања

/

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Центар за социјални рад Брус поседује два пословна објекта. Централна зграда налази се у улици Ослободилачкој бб. Овај објекат се састоји од зграде чија је укупна површина величине- 250 м². коју Центар користи заједно са Националном службом запошљавања. Зграда Центра има три нивоа, приземље, спрат и поткровље. У приземљу се налази канцеларија једног стручног радника- психолога и котларница. На првом спрату је пет канцеларија, 4 канцеларије за стручни рад, канцеларија директора и канцеларија финансијске службе.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник права

Непокретност

Опис непокретности

За своје радне активности Центар користи и други објекат у улици Краља Петра Првог број 8 где се налази домско одељење за смештај старих и пензионера. Овај објекат се састоји из три спојене зграде- јединице које чине један спојени објекат. Објекат је као и земљиште где се налази дат на коришћење од стране СО Брус, чије је и власништво у 2017. години. То је раније била стара зграда здравства.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник права

Основ коришћења

Центар за социјални рад Брус, користи непокретност по основу Одлуке Скупштине општине Брус о давању објекта на коришћење.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Аутомобил, Застава 10, покретност представља имовину органа.

Аутомобил. Лада Нива, покретност представља имовину органа.

Путнички аутомобил (санитет) Марка тип: FIAT 250/C7MFB/HY, Година производње:

2016. године, Снага: 96 кв, Боја: Бела 0М, Запремина: 2287 см³, Број регистарских места: 5, покретност представља имовину органа.

Све канцеларије у којима се одвијају стручни и административни послови опремљене су рачунарском опремом, и то 10 рачунара са рачунарском опремом (10 монитора, 3 штампача, 7 мултифункционалних штампача, 4 скенера)

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад ("Службени гласник" бр. 59 од 11.06.2008. године)

Година доношења

2008

Место објављивања

Београд

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik_o_organizaciji_normativima_i_standardima_rada.html

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Породични закон ("Сл.гласник РС", бр.18/05)

Година доношења

2005

Место објављивања

Београд

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/porodicni_zakon.html

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о социјалној заштити ("Сл.гласник РС", бр.24/2011)

Година доношења

2011

Место објављивања

Београд

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_socijalnoj_zastiti.html

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Апликација код Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

Службена исправа са фотографијом

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Пословником о раду Управног одбора није ни предвиђена ни забрањена могућност присуствовања седницама органа јавне власти, нити је било таквих захтева грађана у прошлости.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

Не поседујемо пропис који регулише ту материју

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Извештај о раду		Омогућен без ограничења	
Финансијски извештај		Омогућен без ограничења	
Годишњи попис средстава		Омогућен без ограничења	
Подаци о корисницима		Ограничен у складу са законом	
Лични подаци о запосленима		Ограничен у складу са законом	
Притужбе и приговори странака		Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција корисника новчане социјалне помоћи

Основ успостављања

Закон о социјалној заштити (Службени гласник РС", бр. 24/2011)

Врста података који се прикупљају

Име и презиме, пол, датум и место рођења, ЈМБГ, држављанство, пребивалиште - боравиште, породични статус, здравствено стање и сви подаци из социјалне карте.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Социјална карта

Начин и могућност приступа подацима

Ограничено у складу са законом

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о корисницима права на додатак за помоћ и негу другог лица и увећаног додатка за помоћ и негу другог лица.

Основ успостављања

Закон о социјалној заштити (Службени гласник РС", бр. 24/2011)

Врста података који се прикупљају

Име и презиме, пол, датум и место рођења, ЈМБГ, држављанство, пребивалиште - боравиште, породични статус, здравствено стање.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Увид у личне исправе корисника и налаз и мишљење и оцена РФ ПИО (образац бр. 2)

Начин и могућност приступа подацима

Ограничено у складу са законом

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о корисницима једнократних новчаних помоћи

Основ успостављања

Одлука о социјалној заштити општине Ћићевац (Сл. гласник РС бр. 17/17, 22/17 И 11/18), Одлука о социјалној заштити општине Варварин (Сл. гласник РС бр. 9/12)

Врста података који се прикупљају

Име и презиме, пол, датум и место рођења, пребивалиште - боравиште.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Увид у личне исправе и друга документација којом се доказује стање социјалне потребе корисника.

Начин и могућност приступа подацима

Ограничено у складу са законом

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о штићеницима

Основ успостављања

Породични закон и Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима ("Сл. гласник РС" БР. 97/2005)

Врста података који се прикупљају

Подаци о штићенику - (име и презиме, име и презиме родитеља, ЈМБГ, место рођења и општина, пребивалиште - боравиште, држављанство, националност, подаци о смештају, подаци о имовини).

Подаци о старатељу (име и презиме, занимање, ЈМБГ, држављанство, пребивалиште).

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Из надлежности надлежног органа, а користе се и подаци из надлежности других органа.

Начин и могућност приступа подацима

Искључивање јавности по чл. 331 Породичног закона У поступку стављања под старатељство јавност је искључена. Подаци из евиденције и документације о стављању под старатељство спадају у службену тајну коју су дужни да чувају сви учесници у поступку.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о усвојеној деци

Основ успостављања

Породични закон и Правилник о евиденцији, документацији о усвојеној деци ("Сл. гласник РС" бр. 63/2005)

Врста података који се прикупљају

Подаци о усвојенику: име и презиме, датум и место рођења, ЈМБГ, држављанство и пребивалиште;

Подаци о усвојениковим родитељима: име и презиме, датум и место рођења, држављанство и пребивалиште;

Подаци о усвојитељима: име и презиме, датум и место рођења, држављанство, брачни статус, и евентуално врста сродства са усвојеником.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Из надлежности надлежног органа, а користе се и подаци из надлежности других органа.

Начин и могућност приступа подацима

Искључена јавност у складу са одредбама 323. Породичног закона. Подаци из евиденције и документације спадају у службену тајну, коју су дужни да чувају сви учесници у поступку

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о издржаваним лицима

Основ успостављања

Чл. 282 Породичног закона и Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима (Сл. гласник РС бр. 56/2005).

Врста података који се прикупљају

Подаци о повериоцу издржавања: име и презиме, датум и место рођења, ЈМБГ, и пребивалиште;

Подаци о законском заступнику повериоца издржавања: име и презиме, датум и место рођења, ЈМБГ, и пребивалишта;

Подаци о судској пресуди и одређеном издржавању.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Правоснажна пресуда надлежног суда.

Начин и могућност приступа подацима

Искључивање јавности по члану 206. Породичног закона. Подаци из судских списа спадају у службену тајну коју су дужни да чувају сви учесници у поступку.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о насиљу у породици

Основ успостављања

Чл. 289 Породичног закона, и Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима којима је одређена мера заштита од насиља у породици (Сл. гласник РС. бр. 56/2005)

Врста података који се прикупљају

Име и презиме жртве, име и презиме родитеља, девојачко презиме мајке, ЈМБГ, датум и место

рођења, пребивалиште, држављанство, пол, националност, подаци о врсти насиља, подаци о суду и судској пресуди, као и подаци о члану породице који је извршио насиље у породици.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Правоснажна пресуда надлежног суда

Начин и могућност приступа подацима

Подаци из евиденције доступни су само: лицу које је претрпело насиље у породици, законском заступнику, другом органу старатељства, правосудним органима, Министарству унутрашњих послова, здравственим и образовним установама, сходно Правилнику о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима којима је одређена мера заштита од насиља у породици

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о хранитељству

Основ успостављања

Члан.110,118 и 328.Породичног закона и Правилник о хранитељству ("Сл.гласник РС" бр.36/2008)

Врста података који се прикупљају

У Књигу евиденције о храњенику уписују се подаци о:

1) храњенику (име и презиме, пол, датум и место рођења, јединствени матични број грађана, држављанство, пребивалиште, односно боравиште, националност, породични статус, старатељство над дететом, школски статус, психофизичко и здравствено стање;

2) храњениковим родитељима (име и презиме, датум и место рођења, јединствени матични број грађана, пребивалиште, односно боравиште, националност, држављанство, школска спрема, радни статус, стамбени статус, здравствено стање, социјалне дисфункције);

3) разлозима одсуства родитељског старања;

4) сродницима и особама за које храњеника везује посебна блискост (браћа и сестре, старатељ, друге особе значајне за дете);

5) носиоцима трошкова за издржавање;

6) одлуци о општој подобности храњеника (датум сачињавања налаза и стручног мишљења психолога, датум сачињавања налаза и стручног мишљења педагога, датум сачињавања налаза и стручног мишљења социјалног радника, датум сачињавања налаза и стручног мишљења правника, датум сачињавања налаза и стручног мишљења лекара, налаз и стручно мишљење других овлашћених установа, број и датум доношења одлуке о општој подобности храњеника);

7) центру за социјални рад (назив, адреса - место, улица и број, број телефона, е-маил адреса, број упитника, датум састављања упитника, потпис овлашћеног лица, печат органа старатељства).

У Књигу евиденције о хранитељу уписују се подаци о:

1) хранитељу (име и презиме, пол, датум и место рођења, јединствени матични број грађана, пребивалиште, односно боравиште, националност, држављанство, школска спрема, радни статус, здравствени статус, брачни статус);

2) хранитељској породици (стамбени статус, материјални статус, укупан број чланова у породици, укупан број деце у породици, подаци о деци коју може прихватити на хранитељство - број, пол, узраст, националност, психофизичко и здравствено стање;

3) одлуци о општој подобности хранитеља (датум сачињавања налаза и стручног мишљења психолога, датум сачињавања налаза и стручног мишљења педагога, датум сачињавања налаза и стручног мишљења социјалног радника, датум сачињавања налаза и стручног мишљења правника,

датум сачињавања налаза и стручног мишљења лекара, налаз и стручно мишљење других овлашћених установа, број и датум доношења одлуке о општој подобности хранитеља);

4) центру за социјални рад (назив, адреса - место, улица и број, број телефона, е-маил адреса, потпис овлашћеног лица, печат органа старатељства).

У књигу евиденције о заснованом хранитељству уписују се подаци о:

1) детету (име и презиме, датум и место рођења детета, сродство са хранитељском породицом и другом децом у хранитељској породици, облик хранитељства, надлежни центар за социјални рад, датум смештаја у хранитељску породицу, носиоци трошкова за издржавање детета, датум престанка смештаја, разлози престанка смештаја);

2) хранитељској породици (име и презиме, датум рођења, адреса становања, укупан број деце у породици, укупан број деце на хранитељству, центар за социјални рад који је надлежан за хранитеља).

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је из надлежности органа а користе се и подаци из изворне надлежности другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

Искључивање јавности чл. 206. Породичног закона (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

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција пријаве пребивалишта на адресу центра за социјални рад

Основ успостављања

Закон о пребивалишту и боравишту грађана ("Сл.гласник РС" бр.87/2011) и Правилник о поступку пријављивања и одјављивања боравишта и пребивалишта грађана, пријављивању привременог борава у иностранству, и повратка из иностранства, пасивизирања пребивалишта и боравишта, обрасцима и начину вођења евиденције ("Сл.гласник РС" бр.68/2013 и 106/2013)

Врста података који се прикупљају

Име и презиме, ЈМБГ, датум пријаве и одјаве пребивалишта

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је из надлежности органа а користе се и подаци из изворне надлежности другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

Право на поверљивост података, чл.37 Закона о социјалној заштити (1) Корисник има право на поверљивост свих података из документације која се обрађује за потребе извештаја, односно за евиденције, укључујући и оне који се тичу његове личности, понашања и породичних околности и начина коришћења услуга социјалне заштите. (2) Од права корисника на поверљивост података може се одступити само у случајевима предвиђеним законом.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Регистар изречених хитних мера

Основ успостављања

Члан 32. Закона о спречавању насиља у породици ("Сл.гласник РС"бр.94/2016)

Врста података који се прикупљају

Име и презиме, ЈМБГ, адреса пребивалишта и боравиште жртве, име и презиме починиоца и подаци о изреченој хитној мери/хитним мерама

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је из надлежности органа а користе се и подаци из изворне надлежности другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

У складу са чл.34 Закона о спречавању насиља у породици, државни органи и установе надлежни за примену овог закона, дужни су да штите податке о личности у складу са законом о заштити података о личности.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

База података о запосленим радницима

Основ успостављања

Закон о раду и Закон о евиденцијама у области рада.

Врста података који се прикупљају

Име и презиме, име једног родитеља, пол, ЈМБГ, адреса становања, општина становања, број телефона, матични кадровски број, извор финансирања, шифра радног места, одељење у ком су распоређени, стручна спрема, радно место, служба, коефицијент, радни стаж, датум почетка радног односа и датум престанка радног односа.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је из надлежности органа а користе се и подаци из изворне надлежности другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

Приступ подацима је ограничен јер садрже податке о личности. Само одређени подаци о запосленим радницима су доступни.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Папирна документација (досијеи корисника, досијеи запослених, документација везана за пословање органа)

Начин чувања

Документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању.

Место чувања

Папирна документација која се односи на предмете у раду чува се код стручних радника задужених за те предмете. Папирна документација која се односи на предмете у пасиви, чува се у архивама установе.

Носач информација

Врста носача информација

Хард диск

На чврстим дисковима рачунара који се користе у раду овог органа налазе се најзначајније врсте докумената.

Начин чувања

Са циљем да се подигне ниво сигурности рачунарске мреже и мрежног окружења, а самим тим и података који се налазе на локалним и мрежним ресурсима користи се антивирусни програм.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

статистички подаци о броју остварених права и пружених услуга;
статистички подаци о жртвама насиља у породици (број жртава, број покренутих тужби за заштиту од насиља у породици, мере које се предузимају)
информације које се односе на запослене раднике (позиција у установи, плата, подаци о дипломама и лиценци и сл.)
информације које се односе на овлашћења центра за социјални рад, процедуре и поступке за остваривање права и услуга из области социјалне и породично-правне заштите.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

/

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Центра за социјални рад Брус са Установом за одрасла и старија лица Брус може се поднети на неки од следећих начина:

-у писаној форми на поштанску адресу: Центар за социјални рад Брус ,
Ослободличака бб , 37220 Брус

- усмено, на записник у просторијама центра у Брусу између 07:00 и 15:00 часова, радним данима;

-на електронске адресе Центра : csrbrus@ptt.rs ,
brus.csr@minrzs.gov.rs

Поштанска адреса

Ослободличака бб , 37220 Брус

Број факса

037/3825665

Адреса за пријем електронске поште

csrbrus@ptt.rs , brus.csr@minrzs.gov.rs

Тачно место

Ослободилачка бб, 37220 Брус , Центар за социјални рад Брус

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	070	0902	0005	411000	411000	плате и накнаде запослених	13.451.721	11.573.066	86,03
01	070	0902	0005	412000	412000	доприноси на терет послодавца	2.235.863	1.869.050	83,59
01	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	92.393	32.800	35,50
01	070	0902	0005	414000	414000	социјална давања запосленима	398.409	392.827	98,60
01	070	0902	0005	415000	415000	накнаде трошкова за запослене	182.073	173.499	95,29
01	070	0902	0005	416000	416000	награде запосленима	168.728	168.728	100
01	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	1.141.000	744.775	65,27
01	070	0902	0005	422000	422000	троскови путовања	140.000	51.873	37,05
01	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	240.000	132.934	55,39
01	070	0902	0005	424000	424000	специјализов	30.000	12.350	41,17

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ане услуге			
01	070	0902	0005	425000	425000	текуће поправке и одржавање	130.000	14.908	11,47
01	070	0902	0005	426000	426000	материјал	740.000	586.094	79,20
01	070	0902	0005	472000	472000	накнаде за социјалну заштиту	1.455.000	1.092.014	75,05
01	070	0902	0005	482000	482000	порези,обаве зне таксе и казне	75.000	9.138	12,18
01	070	0902	0005	485000	485000	накнада штете	1.000	0,00	0,00
01	070	0902	0003	472000	472000	накнаде за социјалну заштиту	350.000	0,00	0,00
01	070	0902	0013	423000	423000	услуге по уговору	3.496.000	1.917.598	54,85
01	070	0902	0013	472000	472000	накнаде за социјалну заштиту	300.000	100.454	33,48
07	070	0902	0005	511000	511000	зграде и грађевински објекти	300.000	0,00	0,00
07	070	0902	0005	512000	512000	машине и опрема	400.000	78.100	19,53
03	070	0902	0005	411000	411000	плате и накнаде запослених	5.405.830	3.190.354	59,02
03	070	0902	0005	412000	412000	доприноси	900.216	515.189	57,23

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						на терет запослених			
03	070	0902	0005	426700	426000	медицински и лабор.матери јал	104.000	5.798	5,58
04	070	0902	0005	411000	411000	плате и накнаде запослених	6.240.977	5.761.012	92,31
04	070	0902	0005	412000	412000	доприноси на терет запослених	930.424	930.403	100
04	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	150.000	103.000	69,07
04	070	0902	0005	414000	414000	социјална давања запосленима	28.314	24.734	87,36
04	070	0902	0005	415000	415000	накнаде трошкова за запослене	388.571	367.118	94,48
04	070	0902	0005	416000	416000	награде запосленима	38.083	0,00	0,00
04	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	8.465.000	853.963	10,09
04	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	120.000	40.447	33,71
04	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	265.000	166.942	63,00
04	070	0902	0005	424000	424000	специјализов ане услуге	50.000	0,00	0,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04	070	0902	0005	425000	425000	текуће поправке и одржавање	350.000	54.876	15,68
04	070	0902	0005	426000	426000	материјал	4.329.569	1.389.918	32,10
04	070	0902	0005	482000	482000	остали порези и таксе	71.000	10.378	14,62
04	070	0902	0005	483000	483000	новчане казне и пенали	200.000	0,00	0,00
07	070	0902	0005	411000	411000	плате и накнаде запослених	600.000	0,00	0,00
07	070	0902	0005	412000	412000	допринос на терет запослених	100.000	0,00	0,00
07	070	0902	0005	423000	423000	стручне услуге	2.000.000	1.804.664	9,77
07	070	0902	0005	425000	425000	тек.поправке и одржавање	650.000	0,00	0,00
07	070	0902	0005	472000	472000	соц.давања из буџ.Општине	4.100.000	3.525.920	14,00
01	070	0902	0015	421000	421000	стални трошкови	4.675.066	4.675.066	100
01	070	0902	0015	425000	425000	поправке и одржавање	600.000	0,00	0,00
01	070	0902	0015	426000	426000	материјал	863.500	863.500	100
01	070	0902	0015	511000	511000	капитално	6.274.000	0,00	0,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						одржавање			
01	070	0902	0015	512000	512000	машине и опрема	1.841.000	130.000	7,06

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	070	0902	0005	411000	411000	плате и накнаде запослених	14.006.179	13.650.452	97,46
01	070	0902	0005	412000	412000	доприноси на терет послодавца	2.367.246	2.283.573	96,47
01	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	113.214	95.895	84,70
01	070	0902	0005	414000	414000	социјална давања запосленима	98.575	65.218	66,16
01	070	0902	0005	415000	415000	накнада трошкова за запослене	159.402	159.402	100,00
01	070	0902	0005	416000	416000	награде запосленима	379	0,00	0,00
01	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	3.691.000	3.077.244	83,37
01	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	174.800	71.988	41,18

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	195.000	129.435	66,38
01	070	0902	0005	424000	424000	специјализоване услуге	41.722	7.000	16,78
01	070	0902	0005	425000	425000	текуће поправке и одржавање	151.991	121.474	79,92
01	070	0902	0005	426000	426000	материјал	2.550.000	2.544.272	99,78
01	070	0902	0005	472000	472000	накнаде за социјалну заштиту	1.600.000	1.480.000	92,55
01	070	0902	0005	482000	482000	порези,обавезне таксе и казне	50.000	0,00	0,00
01	070	0902	0005	483000	483000	новчане казне по реш. Судова	1.000	0,00	0,00
01	070	0902	0013	423000	423000	услуге по уговору	3.308.647	3.217.127	97,23
01	070	0902	0013	472000	472000	накнаде за социјалну заштиту	180.000	129.515	71,95
01	070	0902	0015	511000	511000	зграде и грађевински објекти	120.000	96.277	80,23
01	070	0902	0015	512000	512000	машине и опрема	1.120.000	1.120.000	100
04	070	0902	0005	411000	411000	плате и накнаде запослених	10.463.082	10.360.308	99,02

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
04	070	0902	0005	412000	412000	доприноси на терет послодавца	1.773.253	1.755.816	99,02
04	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	162.191	141.896	87,49
04	070	0902	0005	414000	414000	социјална давања запосленима	132.645	65.218	49,17
04	070	0902	0005	415000	415000	накнада трошкова за запослене	311.437	299.907	96,30
04	070	0902	0005	416000	416000	награде запосленима	154.648	95.047	61,46
04	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	5.327.782	3.669.865	68,88
04	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	40.000	24.598	61,49
04	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	475.000	447.907	94,30
04	070	0902	0005	424000	424000	специјализов ане услуге	163.000	116.827	71,67
04	070	0902	0005	425000	425000	текуће поправке и одржавање	390.000	332.272	85,20
04	070	0902	0005	426000	426000	материјал	3.926.000	2.517.865	64,13
04	070	0902	0005	482000	482000	порези,обаве зне таксе и казне	100.000	47.360	47,36
04	070	0902	0005	483000	483000	новчане казне по	300.000	47.322	15,77

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						реш.Судова			
04	070	0902	0005	512000	512000	машине и опрема	250.000	55.802	22,32
07	070	0902	0005	411000	411000	плате и накнаде запослених	9.000	8.121	90,24
07	070	0902	0005	412000	412000	доприноси на терет послодавца	2.000	1.352	67,61
07	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	1.550.000	1.506.115	97,17
07	070	0902	0005	472000	472000	накнаде за социјалну заштиту	3.315.000	2.925.001	88,24
07	070	0902	0005	511000	511000	зграде и грађевински објекти	224.000	224.000	100
13	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	1.086.852	1.086.852	100
13	070	0902	0005	426000	426000	материјал	88.265	88.265	100

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Храна и намирнице за припремање хране	3.822.243,00 динара без-ПДВ-а	Отворени поступак	2.квартал	1500000-Храна ,пиће , дуван и сродни производи	РС216-Расинска област			Обликована је у десет партија
Добра	Лож уље за потребе Установе за одрасла и старија лица Брус	4.666.666,00 динара без-ПДВ-а	Отворени поступак	2.квартал	09135100-Лож уље	РС216-Расинска област			
Добра	Електрична енергија	2.583.333,33 динара без-ПДВ-а	Отворени поступак	2.квартал	0931000-Електрична енергија	РС216-Расинска област			
Радови	Реконструкција крова на Установи за одрасла и старија лица Брус	5.228.333,33 динара без -ПДВ-а	Отворени поступак	1.квартал	45200000-Радови на објектима или деловима објекта високоградње и нискоградње	РС216-Расинска област			
Добра	Уградња	2.000.000,00	Отворени	1.квартал	453120000-	РС216-			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	стабилног система за детекцију и дојаву пожара на Установи за одрасла и старија лица Брус	динара без-ПДВ-а	поступка		РАдови на уградњи алрамног система	Расинска област			
Добра	Набавка угља	335.833.33 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈН не примењује	2 квартал	09111100-1-Угаљ	РС216-Расинска област			
Добра	Дрва	83.333,33 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈН не примењује	3.квартал	03413008-дрва	РС216-РАсинска област			
Добра	Гориво	141.666,67 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈН не примењује	1.квартал	09000000-3 Нафтни деривати	РС216-РАсинска област			
Добра	Канцеларисјк и материјал и тонери	91.666,67 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈН не примњењује	1.квартал	30192000-1 Канцеларијск и материјал	Рс 216-РАсинска област			
Добра	Средства за одржавање хигијене	291.666,67 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈН не примењује	1 квартал	24455000-8 Средства за одржавање хигијене	Рс 216 РАсинска област			
Добра	Рачунарска опрема	441.666,67 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈН не	1.квартал	30230000-0 Рачунари и рачунарска	Рс216 - РАсинска област			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
			примењује		опрема				
Добра	Санитетски медицински материјал и ампулирана терапија	149.942,50 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈн не примењује	1.квартал	33140000-3 Ампулирана терапија	РС216-Расинска област			
Радови	Крећење просторија и санирање влаге на Установи за одрасла и старија лица Брус	500.000,00 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈн не примењује	1.квартал	45442100-8 Бојадерски радови	РС216-РАсинска област			
Услуге	Осигурање зграде опреме и запослених и возила	175.000,00 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈн не примењује	1.квартал	66510000-8 Услуге осигурања	РС216-Расинска област			
Радови	Водинсталатерски радови и санитарни радови на Установи за одрасла и старија лица Брус	833.333,33 динара без ПДВ-а	Набавке на које се ЗЈн не примењује	3.квартал	45330000-9 Водинсталатерски и санитерани радови	РС216-РАсинска област			

Верзија плана

1,2

Датум усвајања

06.01.2022 ; 08.08.2022

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Добра	Партија бр.1- Хлеб	419.682,00	397.937,00		Preduzeće za mlevenje žitarica i transport MLIN TIMOTIJEVIĆ d.o.o	26.04.2022
Добра	Партија бр.2- Млеко и млечни производи	487.803,00	321.652,00		PREDUZEĆE ZA PROIZVODNJU, TRGOVINU I USLUGE GRANICE DOO, GRANICE	30.04.2022
Добра	Партија бр.3- свеже месо	701.101,00	602.240,00		DOBRODOLE-KOP BRZEĆE	26.04.2022
Добра	Партија бр.4- пилеће месо смрзнуто	167.900,00	251.343,60		STR BLIC MIROSLAV ANTIĆ PREDUZETNIK BRUS	10.06.2022
Добра	ПАРтија бр5-рибље месо смрзнуто	90.682,00	28.370,90		STR BLIC MIROSLAV ANTIĆ PREDUZETNIK BRUS	26.04.2022
Добра	ПАРтија бр.6- месне прерађевине	402.182,00	234.857,50		STR BLIC MIROSLAV ANTIĆ PREDUZETNIK BRUS	26.04.2022
Добра	ПАРтија бр. 7- јаје	109.091,00	98.480,90		STR BLIC MIROSLAV ANTIĆ PREDUZETNIK BRUS	26.04.2022

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Добра	ПАРтија бр.8 - свеже воће и поврће	578.409,00	370.703,63		STR BLIC MIROSLAV ANTIĆ PREDUZETNIK BRUS	26.04.2022
Добра	Партија бр.9- поврће смрзнуто	99.018,00	67.683,63		STR BLIC MIROSLAV ANTIĆ PREDUZETNIK BRUS	26.04.2022
Добра	партија бр.10- Намирнице широке потрошње	766.375,00	556.369,85		STR BLIC MIROSLAV ANTIĆ PREDUZETNIK BRUS	26.04.2022
Добра	Лож уље	4.666.666,67	4.500.090,00		NEZ PETROL DOO ZEMUN	03.10.2022
Добра	Електрична енергија	2.583.333,33	7.489.508,25		JP EPS Ogranak EPS Snabdevanje, , Makenzijeve 37/II, 11000, Beograd	17.06.2022
Радови	Реконструкција крова на Установи за одрасла и старија лица Брус	5.228.333,33	5.164.568,50		DOO GRAĐING ALEKSANDROVAC	31.05.2022
Добра	Уградња стабилног система за детекцију и дојаву пожара на Установ за одрасла и старија лица	2.000.000,00	1.425.830,00		SIGURNOST DOO NIŠ	21.07.2022
Добра	Набавка угља	335.833.33	300.000,00		Bravox DOO	09.08.2022
Добра	Набавка дрва	83.333,33	78.000,00		УП Весић Александар ,Брус	04.03.2022
Добра	Канцеларисјки	91.666,67	90.860,83		Књижара Џамић	17.06.2022

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	материјал и тонери				Плус , Брус	
Добра	Средства за одржавање хигијене	291.666,67	289.228,33		Сзткр ТОВВАСО Брус	27.06.2022
Добра	Партија бр.1-Рачунари рачунарска опрема	133.333,33	148.500,00		СБ-Техник Брус	28.01.2022
Добра	ПАРтија бр.2-Набавка ласерских штампача	143.166,67	59.600,00		СБ-Техник Брус	02.08.2022
Радови	Кречење просторија и санација влаге на Установи за одрасла и старија лица Брус	500.000,00	600.002,00		ГР Лавеко ,Брус	06.10.2022
Услуге	ПАРтија бр.1-оигурање на раду и вези са радом - колективно осигурање зграде ,запослених и опреме	125.000,00	60.714,31		Миленијум осигурање АДО,Крагујевац	18.02.2022
Услуге	ПАРтија бр. осигурање возила - санитета	50.000,00	24.102,00		Триглав осигурање,Нови Београд	01.03.2022
Радови	Водоинсталатерски и санитарни радови на Установи за одрасла и старија лица Брус	833.333,33	908.300,00		ПРЕКОТЕРМИНГ,Тр шановци	21.10.2022

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор	Далиборка Томић	102.981
Руководилац домског одељења	Душица Мрљеш	98.388

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
Јавни службеници на положају-руководиоц (2)	215.185
Супервизор (1/2)	44.315
Водитељ случаја (3,5)	293.083
Правник на управно правним пословима (1)	68.384
Шеф рачуноводства(1)	54.018
Социјални радник у Установи за старе (1)	35.693
Адм.финансијски послови (1)	56.816
Кв радник на обезбеђењу објекта, противпожарне заштите и руковаоца парног котла (2)	84.131
Неговатељи (6)	267.914
кувари (2)	79.141
спремачица (2)	77.405
пегларка-праља (1)	38.231
лекар опште праксе (1/2)	47.510
главна медицинска сестра (1)	67.199
медицинске сестра (3)	191.890
Помоћни радник у кухињи	37.129
Кв.радник на одржавању објекта и превозу хране и корисника (магационер) (1)	43.433

Напомена

Наведени подаци се односе на исплаћене зараде запослених за месец септембар 2022.год.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

