

INFORMATOR O RADU CENTRA ZA SOCIJALNI RAD

Informator o radu Centra za socijalni rad Smederevo izrađen je na osnovu čl.39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl.glasnik RS", 120/2004) u skladu sa Uputstvom za objavljivanje informatora o radu državnog organa koje je doneo Poverenik za informacije od javnog značaja.

Za tačnost i potpunost podataka objavljenih u Informatoru odgovoran je direktor Centra za socijalni rad.

Informator se objavljuje na internet prezentaciji Grada Smedereva/www.smedevo.org.rs/

I OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA SOCIJALNI RAD

Datum osnivanja: 10.07.1961.godine

Osnivač: Grad Smederevo

Pun naziv: Centar za socijalni rad Smederevo

Adresa: 11300 Smederevo, Knez Mihajlova 29

Telefon/fax: 026/223-728, 223-738, 221-852, 227-170

E-mail: smederevo.csr@minrzs.gov.rs

Matični broj: 07143303

PIB: 100972468

Direktor: Miodrag Nadaškić, dipl.ecc

Zamenik direktora: Tatjana Pavlović - Ognjanović, dipl.ecc.

Šifra delatnosti: 85322

Naziv delatnosti: Socijalna zaštita

II OPIS DELATNOSTI

Centar za socijalni rad, u skladu sa zakonom:

- procenjuje potrebe i snage korisnika i rizike po njega i planira pružanje usluga socijalne i porodično-pravne zaštite
- sprovodi postupke i odlučuje o pravima na materijalna davanja i o korišćenju usluga socijalne i porodično-pravne zaštite
- preduzima propisane mere, pokreće i učestvuje u sudskim i drugim postupcima
- vodi propisane evidencije i stara se o čuvanju dokumentacije korisnika
- inicira i razvija preventivne i druge programe koji doprinose zadovoljavanju individualnih i zajedničkih potreba građana u oblasti socijalne zaštite na teritoriji jedinice lokalne samouprave za koju je osnovan, inicira i razvija preventivne i druge programe koji doprinose sprečavanju i suzbijanju socijalnih problema i obavlja i druge poslove u oblasti socijalne zaštite, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

III ORGANIZACIJA RADA CENTRA I ZAPOSLENI

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Centra za socijalni rad utvrđena je organizacija stručnog rada i ostalih poslova u Centru.

Grupisanje poslova u Centru vrši se u okviru sledećih organizacionih jedinica:

- Služba za zaštitu dece i mladih
- Služba za zaštitu odraslih i starih
- Služba za pravne poslove, u okviru koje je organizovan rad Prijemne kancelarije i Kancelarije za materijalna davanja
- Služba za finansijske poslove, opšte poslove, administrativne i tehničke poslove i poslove planiranja i razvoja

- **Služba za zaštitu dece i mladih**

Služba za zaštitu dece i mladih bavi se zaštitom interesa i prava dece i omladine sa poremećajima u ponašanju, dece ometene u psihofizičkom razvoju, dece bez roditeljskog staranja i dece iz porodica sa poremećenim porodičnim odnosima roditelja.

Rukovodilac: Biljana Jašović-Popović, dipl. socijalni radnik

- **Služba za zaštitu odraslih i starih**

Služba za zaštitu odraslih i starih bavi se zaštitom odraslih lica sa poremećajima u ponašanju, odraslim i ostarelim psihički i fizički ugroženim licima, materijalno ugroženim i nezbrinutim licima, licima sa porodičnim problemima.

Rukovodilac: Vladanka Dedić, dipl. socijalni radnik

- **Pravna služba**

Pravna služba obavlja upravno-pravne poslove za građane u postupcima ostvarivanja prava iz oblasti socijalne zaštite i nadležnosti organa starateljstva. U okviru pravne službe organizovan je rad Prijemne kancelarije i Kancelarije za materijalna davanja.

Prijemna kancelarija

Prijemna kancelarija vrši prijem građana koji se prvi put obraćaju Centru, vrši procenu da li je rešavanje problema u nadležnosti Centra i u skladu sa tim vrši upućivanje na odgovarajuću službu Centra ili na ostvarivanje prava u drugim institucijama.

Kancelarija za materijalna davanja

Kancelarija za materijalna davanja bavi se poslovima vezanim za ostvarivanje prava na materijalno obezbeđenje i druge vidove novčanih davanja.

Rukovodilac: Gordana Šćepanović, dipl. pravnik

- **Služba za finansijske poslove, opšte poslove, administrativne i tehničke poslove i poslove planiranja i razvoja**

Služba u svom sastavu ima tri grupe radnika:

- Za obavljanje opštih, administrativnih i tehničkih poslova (administrativni poslovi, održavanje higijene, vožnja službenih vozila)
- Za obavljanje računovodstveno-finansijskih poslova
- Za obavljanje poslova planiranja i razvoja (poslovi analize i praćenja stanja i potreba građana na lokalnom nivou i šire i iniciranje promena koje bi dovele do poboljšanja socijalne zaštite)

Službe imaju svoje rukovodioce koji obezbeđuju planiranje i upravljanje posla unutar službe, unutrašnju koordinaciju, poštovanje standarda stručnog rada, zakonitost rada i poštovanje rokova i procedura.

Rad u ovim službama je organizovan po principu vođenja slučaja, gde se voditelj slučaja zadužuje konkretnim slučajem i procenjuje i koordinira postupak procene potreba korisnika i preuzima mere, kao i koordinira preduzimanje mera u cilju zaštite i podrške korisniku koristeći potencijale Centra i drugih službi i resursa u lokalnoj zajednici.

Službe za zaštitu dece i mladih i za zaštitu odraslih i starih imaju i supervizore koji obezbeđuju poštovanje standarda stručnog rada kroz koordinaciju, usmeravanje, podsticanje i evaluiranje stručnog rada voditelja slučaja i pomažu im da postignu optimalne efekte u zadovoljavanju potreba korisnika, kao i da razviju potrebna znanja i veštine.

Organi Centra su: Direktor, Upravni odbor i Nadzorni odbor.

Direktor Centra je odgovorno lice koje obezbeđuje zakonitost u radu Centra, unutrašnju koordinaciju i poštovanje standarda rada u donosi odluke u skladu sa zakonom.

Zamenik direktora pomaže direktoru u primeni organizacije rada i obezbeđuje zakonitost rada.

U vršenju javnih ovlašćenja u Centru se obrazuju stalna i povremena stručna i savetodavna tela.

Stalna tela Centra su: Kolegijum rukovodilaca, Kolegijum službe i Stalna komisija organa starateljstva.

Povremena tela koja se obrazuju u Centru su stručni timovi.

Upravni odbor

1. Jadranka Rajić, predsednik UO (predstavnik Osnivača)
2. Vera Radivojević, podpredsednik UO (predstavnik Osnivača)
3. Slavica Mišić, član (predstavnik Osnivača)
4. Jasmina Vojinović-Rakić, član (predstavnik Osnivača)
5. Danica Milosavljević, član (predstavnik Osnivača)
6. Radivoje Nikolić, član (predstavnik Osnivača)
7. Jelena Posinković, član (predstavnik zaposlenih)
8. Biljana Jašović-Popović, član (predstavnik zaposlenih)
9. Radmila Dajić, član (predstavnik zaposlenih)

Nadzorni odbor

1. Milica Đukić, predsednik NO

- 2.Vojislav Pavlović, (predstavnik Osnivača)
 3.Gordana Šćepanović, (predstavnik zaposlenih)

Zaposleni

Ukupan broj zaposlenih u centru na dan 31. decembar 2010. godine

Broj zaposlenih	Stanje 31.XII 2010.
Na određeno vreme	1
Na neodređeno vreme	36
UKUPAN BROJ	37

Struktura stalno zaposlenih (odnosno zaposlenih na neodređeno vreme) prema izvoru finansiranja

Izvor finansiranja	Broj radnika (stanje 31.XII 2010.)
Republički budžet	28
Opštinski budžet	8
UKUPAN BROJ RADNIKA	36

Vrsta poslova na kojima rade zaposleni na neodređeno vreme koji se finansiraju iz opštinskog budžeta (stanje 31. XII 2010.)

Vrsta poslova	Broj zaposlenih
Rukovodeći (direktor, rukovodilac)	1
Stručni	3
Tehnički (vozač, spremačica, majstor, čuvar i sl.)	2
Administrativni	2
UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH	8

Struktura zaposlenih na neodređeno vreme prema vrsti posla koji obavljaju (stanje 31. XII 2010.)

Vrsta posla	Broj
Rukovodeći (direktor, rukovodilac)	5
Stručni	21
Tehnički (vozač, spremačica, majstor, čuvar i sl.)	4
Administrativni	6
UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH	36

Struktura stručnog osoblja zaposlenog na neodređeno vreme (31.XII 2010.)

Stručni profil	Broj
Socijalni radnik	11
Pravnik	2

Psiholog	4
Pedagog	3
Andragog	/
Specijalni pedagog	/
Sociolog	1
Drugo	/
UKUPAN BROJ STRUČNIH RADNIKA	21

Struktura rukovodećeg i stručnog osoblja prema stručnom profilu (stanje 31.XII 2010.)

Stručni profil	Direktor	Rukovodioci odeljenja	Rukovodioci službe	Voditelji slućaja	Supervizori
Socijalni radnik	/	/	2	7	2
Pravnik	/	/	1	/	/
Psiholog	/	/	/	3	1
Pedagog	/	/	/	3	/
Andragog	/	/	/	/	/
Specijalni pedagog	/	/	/	/	/
Sociolog	/	/	/	/	/
Ekonomista	2	/	/	/	/
Drugo	/	/	/	/	/
UKUPAN BROJ	2	/	3	13	3

ŠEMATSKI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE

UPRAVNI ODBOR

NADZORNI ODBOR

DIREKTOR

ZAMENIK DIREKTORA

**SLUŽBA
ZA
ZAŠTITU
DECE I
MLADIH**

**SLUŽBA ZA
ZA ZAŠTITU
ODRASLIH I
STARIH**

PRAVNA SLUŽBA

Prijemna kancelarija

**Kancelarija za
materijalna davanja**

**SLUŽBA ZA
FINANSIJSKE
POSLOVE, OPŠTE
POSLOVE,
ADMINISTRATIVNE I
TEHNIČKE
POSLOVE I
POSLOVE
PLANIRANJA I
RAZVOJA**

IV NEPOSREDNA ZAŠTITA KORISNIKA

Deca i omladina

- deca bez roditeljskog staranja i deca ometena u psihofizičkom razvoju
- deca iz porodica sa poremećenim porodičnim odnosima
- deca sa poremećajima u ponašanju
- ostala deca i omladina (deca-prolaznici, maloletne vanbračne majke i dr.)

Odrasla lica

- odrasla lica sa poremećajima u ponašanju
- odrasla psihički i fizički obolela lica
- materijalno ugrožena i nezbrinuta odrasla lica
- odrasla lica sa porodičnim problemima
- ostala odrasla lica (odrasla lica u postupku ostvarivanja prava na roditeljski dodatak preko Opštinske uprave za dečiju zaštitu, odrasla lica nepoznatog boravišta i dr.)

Ostarela lica

- ostarela lica bez porodičnog staranja
- ostarela lica bez sredstava za život
- duševno i teže hronično obolela lica
- ostala ostarela lica (ostarela lica sa porodičnim problemima i dr.)

Delatnost Centra je definisana:

- Zakonom o socijalnoj zaštiti
- Porodičnim zakonom
- Zakonom o maloletnim učiniocima krivičnih dela i krivičnopravnoj zaštiti maloletnih lica
- Odlukom o posebnim pravima i oblicima socijalne zaštite
- Drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu oblast socijalne i porodično-pravne zaštite

PRAVA I USLUGE

Prava iz oblasti socijalne zaštite

- **Novčana socijalna pomoć**

Ovo pravo ostvaruju pojedinci, odnosno porodice koje svojim radom, prihodima od imovine ili iz drugih izvora ostvaruju prihod manji od iznosa novčane socijalne pomoći utvrđenog Zakonom o socijalnoj zaštiti.

- **Dodatak za pomoć i negu drugog lica i uvećani dodatak za pomoć i negu drugog lica**

Pravo na dodatak za pomoć i negu drugog lica ostvaruje lice kome je zbog telesnog ili senzornog oštećenja, intelektualnih poteškoća ili promena u zdravstvenom stanju neophodna pomoć i nega drugog lica da bi zadovoljilo osnovne životne potrebe.

Pravo na uvećani dodatak za pomoć i negu drugog lica ima lice koje ostvaruje pravo na tuđu negu i pomoć, a za koje je, na osnovu propisa o penzijskom i invalidskom osiguranju, utvrđeno da ima telesno oštećenje od 100 % po jednom osnovu ili da ima organski trajni poremećaj neurološkog i psihičkog tipa i lice koje ima više oštećenja, s tim da nivo oštećenja iznosi po 70% i više procenata po najmanje dva osnova.

- **Smeštaj u ustanovu socijalne zaštite ili u drugu porodicu**

Domskim smeštajem korisniku se obezbeđuje stanovanje i zadovoljenje osnovnih životnih potreba, kao i zdravstvena zaštita. Domskim smeštajem deteta, pored ovoga obezbeđuje se i pristup obrazovanju.

Domski smeštaj obezbeđuje se korisniku kome se ne mogu obezbediti, ili nije u njegovom najboljem interesu, ostanak u porodici, usluge u zajednici ili porodični smeštaj.

Pružanjem usluga porodičnog smeštaja deci i mladima se privremeno, do završetka redovnog školovanja odnosno do navršene 26. godine života, obezbeđuju nega, zaštita i uslovi za optimalan razvoj u porodičnom okruženju.

Porodični smeštaj za decu i mlade obuhvata i pripremu za povratak roditeljima, drugi stalni životni aranžman i pripremu za samostalan život.

Porodičnim smeštajem odraslim i starijim osobama omogućava se održavanje ili poboljšanje kvaliteta života.

- **Pomoć za osposobljavanje za rad**

Pravo na pomoć za osposobljavanje za rad priznaje se deci i mladima sa smetnjama u razvoju i odraslim osobama sa invaliditetom, koje se prema psihofizičkim sposobnostima i godinama života mogu osposobiti za rad, a to pravo ne mogu da ostvare po drugom pravnom osnovu. Pravo se priznaje u vidu troškova osposobljavanja za rad, troškova smeštaja u dom učenika, odnosno studenata ili internat, kao i u vidu naknade troškova prevoza..

Porodično-pravna zaštita

- **Usvojenje**

Usvojenje predstavlja najpotpuniji oblik zaštite dece bez roditeljskog staranja. Zasnivanjem usvojenja dete nastavlja razvoj u porodici usvojioca koji

preuzimaju ulogu roditelja i vrše sva prava i dužnosti koja čine sadržinu roditeljskog prava.

- **Hraniteljstvo**

Hraniteljstvo je oblik zaštite kojim se detetu obezbeđuje zamena za primarnu porodicu. Zasnivanjem hraniteljstva se ne uspostavlja odnos roditeljstva. U hraniteljskoj porodici detetu se pruža sigurnost, podrška, kao i briga o zdravlju, školovanju i vaspitanju.

- **Starateljstvo**

Starateljstvo kao oblik zaštite podrazumeva postavljanje staraoca za odrasla lica koja su lišena poslovne sposobnosti i decu koja nisu pod roditeljskim staranjem, stručni nadzor nad vršenjem starateljske funkcije, sastavljanje izveštaja i planova starateljske dužnosti u vezi raspolaganja imovinom šticećenika, stalnu briga o zdravstvenom stanju, školovanju šticećenika itd.

Ukoliko ova lica nemaju srodnike ili druga lica koja bi prihvatila starateljsku dužnost, stručni radnici Centra neposredno vrše ovu dužnost.

- **Poremećeni porodični odnosi**

Centar obavlja brojne poslove koji su vezani za saniranje poremećenih porodičnih odnosa sa osnovnim ciljem da se zaštite deca u postupku prekida zajednice.

Reč je o stručnom radu na mirenju supružnika u brakorazvodnom sporu ili u postupku prekida vanbračne zajednice. U postupku prekida bračne ili vanbračne zajednice stručni radnici Centra rade i u postupcima za određivanje vršenja roditeljskog prava, održavanja ličnih odnosa dece i roditelja kojima nisu poverena, regulisanja izdržavanja, itd.

Ova problematika je veoma složena i delikatna. Kontinuiran stručni rad i saradnja sa brojnim ustanovama iz oblasti pravosuđa, javne bezbednosti, školama i drugim institucijama je uslov postizanja rezultata u tretmanu i zaštiti porodice i pojedinaca.

- **Zaštita od nasilja u porodici**

Nasilje (fizičko, psihičko, seksualno i dr.) predstavlja jedan od najtežih problema sa kojim se suočavaju članovi porodice.

Posledice nasilja u porodici najčešće trpe nezaštićeni članovi (deca, žene i ostarela lica).

Organ starateljstva u postupcima za zaštitu od nasilja u porodici može da ima ulogu stranke kada pokreće postupak za zaštitu od nasilja u porodici ili se javlja kao pomoćni organ suda ukoliko je postupak pokrenuo neki drugi ovlašćeni subjekt ili sud (putem pribavljanja dokaza i davanja mišljenja o svrsishodnosti mere zaštite od nasilja u porodici). Takođe Centar u postupcima za zaštitu od nasilja preduzima i mere starateljske zaštite (urgentno zbrinjavanje, pokretanje postupka za lišavanje roditeljskog prava i dr.).

Nasilje u porodici je definisano Porodičnim zakonom kao ponašanje kojim jedan član porodice ugrožava telesni integritet, duševno zdravlje ili spokojstvo drugog člana porodice.

Vidovi nasilja po Porodičnom zakonu su:

- nanošenje ili pokušaj nanošenja telesne povrede

- izazivanje straha pretnjom ubistva ili nanošenje telesne povrede članu porodice ili njemu bliskom licu
- prisiljavanje na seksualni odnos
- navođenje na seksualni odnos ili seksualni odnos sa licem koje nije navršilo 14.godinu života ili nemoćnim licem
- ograničavanje slobode kretanja ili komuniciranja sa trećim licima
- vređanje, kao i svako drugo drsko,bezobzirno i zlonamerno ponašanje

Protiv člana porodice koji je izvršio nasilje sud može izreći jednu ili više mera zaštite od nasilja u porodici.

Mere zaštite su:

- izdavanje naloga za iseljenje iz porodičnog stana ili kuće, bez obzira na pravo svojine odnosno zakupa nepokretnosti
- izdavanje naloga za useljenje iz porodičnog stana ili kuće, bez obzira na pravo svojine odnosno zakupa nepokretnosti
- zabrana približavanja članu porodice na određenoj udaljenosti
- zabrana pristupa u prostor oko mesta stanovanja ili mesta rada člana porodice
- zabrana daljeg uznemiravanja člana porodice

- **Zaštita dece i omladine sa poremećajima u ponašanju**

Zaštita dece i omladine sa poremećajima u ponašanju podrazumeva rad na otkrivanju, sprovođenju zaštite i tretmanu svih oblika delinkventnog ponašanja dece i mladih. Centar vrši procenu i realizaciju najadekvatnijih mera u cilju resocijalizacije.

Centar dostavlja sudu mišljenje i predlog određene mere, a po donošenju sudske odluke organizuje i sprovodi mere otvorene zaštite i prati rezultate mera zatvorene zaštite i vrši prihvrat maloletnika iz ustanova u cilju njihovog što bezbolnijeg integrisanja u lokalnu zajednicu.

Prava utvrđena Odlukom o posebnim pravima i oblicima socijalne zaštite

- **Jednokratna i vanredna novčana pomoć**

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć ostvaruju lica koja se trenutno nađu u stanju socijalne potrebe (loša materijalna situacija, bolest i sl.).Pravo na jednokratnu novčanu pomoć ugroženo lice može da ostvari više puta u toku godine (ukoliko se proceni da je u izuzetno teškoj materijalnoj situaciji i ukoliko ima raspoloživih finansijskih sredstava za ovu namenu).

Pravo na vanrednu novčanu pomoć mogu ostvariti lica ili porodice radi zadovoljavanja osnovnih životnih potreba, saniranja oštećenja na stambenim objektima izazvanim nepogodama, zbog smrti člana porodice, teže bolesti članova porodice,dužeg lečenja u specijalizovanim ustanovama, radi nabavke medicinskih pomagala i medikamenata, učešća u troškovima operacija i drugim izuzetno teškim situacijama.Vanredna novčana pomoć se odobrava po zaključku gradonačelnika u većim iznosima, a koji ne mogu biti veći od dve prosečne neto zarade ostvarene po zaposlenom u Republici u mesecu za koji se vrši isplata.

- **Usluge privremenog smeštaja u Prihvatnu stanicu**

Pravo na usluge privremenog smeštaja u Prihvatnu stanicu ostvaruju lica koja se nađu u skitnji, prosjačenju i drugim slučajevima, a hitno im je neophodan kratkotrajni smeštaj. Korisnicima je obezbeđen smeštaj, hrana, primena zdravstveno higijenskih mera sve do njihovog uključivanja u neki trajniji oblik socijalne zaštite.

- **Narodna kuhinja**

Pravo na besplatan obrok imaju pojedinci ili porodice koji su korisnici prava na novčanu socijalnu pomoć, kao i pojedinci i porodice koji iz drugih razloga nisu u mogućnosti da zadovolje svoje osnovne životne potrebe.

- **Troškovi prevoza**

Troškovi prevoza se priznaju pojedincu ili porodici korisnicima prava na novčanu socijalnu pomoć ili koja su u stanju izuzetne socijalne potrebe (studente za prevoz van teritorije Smedereva, stara i iznemogla lica koja prevoz koriste iz zdravstvenih razloga), deci predškolskog i učenicima osnovnoškolskog uzrasta sa smetnjama u razvoju i pratiocu deteta-učenika sa smetnjama u razvoju srednjoškolskog uzrasta za prevoz van teritorije Smedereva.

- **Nužni troškovi sahrane**

Nužni troškovi sahrane priznaju se korisnicima prava na novčanu socijalnu pomoć koji nemaju srodnike koji su u zakonskoj obavezi izdržavanja ili nisu u mogućnosti da snose troškove sahrane. Takođe, oni se odobravaju i za lica koja nisu korisnici novčane socijalne pomoći, a koja nemaju sopstvenih sredstava, niti srodnike koji su u mogućnosti da snose troškove sahrane.

- **Oprema korisnika za smeštaj u ustanovu socijalne zaštite ili drugu porodicu**

Oprema korisnika za smeštaj u ustanovu socijalne zaštite ili drugu porodicu obuhvata neophodnu odeću i obuću, kao i troškove prevoza korisnika do ustanove, odnosno porodice u koju se korisnik smešta. Ovo pravo se odobrava licu koje se upućuje na smeštaj, a opremu ne može sam obezbediti, niti mu je mogu obezbediti srodnici koji su u zakonskoj obavezi izdržavanja.

- **Putni troškovi i ishrana prolaznika**

Naknada za putne troškove i hranu priznaje se licu koje se nađe na teritoriji grada Smedereva, van svog prebivališta, koje je u stanju socijalne potrebe bez sredstava za povratak

u mesto prebivališta ili boravišta. Licu koje nije u stanju da se samo vrati u mesto boravišta određuje se pratilac.

- **Poklon paket**

Poklon paket namenjen je licima koja se nalaze na smeštaju u ustanovama socijalne zaštite ili u hraniteljskim porodicama, kao i deci korisnika prava na novčanu socijalnu pomoć i deci koja se nalaze u teškom materijalnom položaju.

Savetodavno-terapijske i socijalno edukativne usluge

Savetodavno-terapijske i socijalno edukativne usluge pružaju se kao vid pomoći pojedincima i porodicama koje su u krizi, radi unapređivanja porodičnih odnosa, prevazilaženja kriznih situacija i sticanja veština za samostalan i produktivan život u društvu.

V UČEŠĆE CENTRA U PROJEKTIMA ZA UNAPREĐENJE SISTEMA SOCIJALNE ZAŠTITE U TOKU 2011.GODINE

- **Prihvatna stanica za odrasla i ostarela lica**

U cilju adekvatnije zaštite odraslih i ostarelih lica Centar za socijalni rad će nastaviti sa realizacijom projekta "Prihvatna stanica za odrasla i ostarela lica".

Ciljevi projekta

Ciljevi projekta su organizovano, privremeno zbrinjavanje korisnika koji se nalaze u stanju urgentne socijalne potrebe kao i korisnika koji čekaju na smestaj u ustanove socijalne zaštite; pravovremeno uključivanje ovih lica u odgovarajuće vidove socijalne zaštite; rasterećenje ustanova koje su do sada zbrinjavale ova lica, a nisu specijalizovane za ovakav vid zaštite (zdravstvene ustanove i sl.); nastojanje da se ova lica zbrinu u okviru svoje prirodne sredine i srodnika; sinhronizacija i koordinacija u angažovanju svih učesnika zaštite i prikupljanje, obrađivanje i transfer informacija ostalim učesnicima u zaštiti.

Korisnici

Direktni korisnici su odrasla i ostarela lica kojima je u datom trenutku ugroženo zadovoljavanje egzistencijalnih potreba (lica sa društveno negativnim ponašanjem; lica sa drugih područja koja se nađu na teritoriji grada Smedereva, a nisu u mogućnosti da se samostalno vrate u mesto prebivališta; lica koja čekaju na smeštaj u ustanovu socijalne zaštite zbog popunjenosti kapaciteta; materijalno neobezbeđena lica bez rešenog stambenog pitanja i odrasla i ostarela lica ugrožena porodičnom situacijom).

Indirektni korisnici su ustanove socijalne zaštite i zdravstvene ustanove koje se ovakvim vidom zbrinjavanja rasterećuju, kao i šira lokalna zajednica.

Partnerstvo

Nosilac projekta je Centar za socijalni rad kao ustanova socijalne zaštite, a partneri na projektu su gradska uprava i Crveni krst.

Finansiranje projekta

Projekat je finansijski podržan od strane gradske uprave koja će i u narednom periodu obezbeđivati finansijska sredstva.

- **Porodično savetovalište**

U cilju unapređenja preventivnog rada sa pojedincem i porodicom u okviru Centra socijalni rad nastaviće se realizacija projekta “ Porodično savetovalište“.

Cilj projekta

Osnovni cilj projekta je intervencija i prevencija putem pružanja konsultativnih, edukativnih i savetodavno-terapijskih usluga pojedincima, bračnim partnerima roditeljima, deci, omladini i porodici u prevladavanju određenih problema (emocionalnih, vaspitnih, bračnih, problema u porodičnim odnosima, problema odrastanja i sazrevanja i problema u životnom i radnom okruženju).

Korisnici

Korisnici su pojedinci i porodice koji se po principu dobrovoljnosti obraćaju Savetovalištu za stručnu pomoć radi prevladavanja određenih problema (problema u partnerskom odnosu, u postupku razvoda, problema dece u porodicama u disfunkciji, problema zlostavljanja dece i sl.).

Partnerstvo

Nosilac projekta je Centar za socijalni rad kao ustanova socijalne zaštite, a partner na projektu je gradska uprava.

Finansiranje projekta

Projekat će biti finansijski podržan od strane gradske uprave.

- **Narodna kuhinja**

U sklopu aktivnosti koje se preduzimaju u cilju pomoći najugroženijim kategorijama stanovništva Crveni krst je otpočeo sa realizacijom projekta “Narodna kuhinja” koji podrazumeva pripremu i distribuciju toplog obroka. U narednom periodu nastaviće se sa realizacijom ovog projekta.

Cilj projekta

Pružanje pomoći egzistencijalno ugroženoj kategoriji građana.

Korisnici

Lica u stanju socijalne potrebe koja na ovaj način zadovoljavaju osnovne egzistencijalne potrebe.

Partnerstvo

Nosilac projekta je organizacija Crvenog krsta, a partner na projektu je gradska uprava. Realizacija projekta se vrši u saradnji sa Centrom za socijalni rad.

Finansiranje projekta

Trenutno projekat finansira lokalna uprava u iznosu od 80%, a ostalih 20% finansira Crveni krst iz sopstvenih prihoda.

- **Klub za mlade**

U toku 2011. godine u sklopu podrške razvoju novih servisa u sistemu socijalne zaštite

planira se nastavak projekta „Klub za mlade“, s obzirom da i dalje postoji potreba za ovakvim vidom usluge.

Pored grupnog rada, pružaće se i usluge individualnog savetodavnog rada kada se za to ukaže potreba.

Ciljevi projekta

Opšti cilj kluba je razvoj doživljaja drugih i sebe i zadovoljavanje društvenih potreba.

Posebni ciljevi su: lična afirmacija, razvijanje odgovornosti, model identifikacije, proširivanje polja interesovanja, podržavanje i učenje novih zadataka i veština, smanjenje tenzije, strukturiranje slobodnog vremena, preispitivanje i formiranje vrednosti.

Ovakvim vidom usluge teži se smanjenju stope rasta asocijalnog ponašanja mladih, povećanju efikasnosti praćenja i usmeravanja dece kojoj je izrečena vaspitna mera, kao i osnaživanju profesionalne kompetencije stručnog tima.

Korisnici

Ciljnu grupu čine mladi uzrasta 10-18 godina sa poremećajem ponašanja, u riziku od sukoba sa zakonom i u sukobu sa zakonom (asocijalnim/antisocijalnim ponašanjem) kao i njihovi roditelji.

Korisnici su odabrani na osnovu podataka Centra i to prema vrsti i težini dela, broju recidiva koji su počinili i izrečenoj vaspitnoj meri. U identifikaciji maloletnika od značaja je bila i pomoć direktora, psihologa i pedagoga osnovnih škola.

Partnerstvo

Nosilac projekta je Centar za socijalni rad, a partner na projektu je gradska uprava.

Finansiranje projekta

Projekat će biti finansijski podržan od strane lokalne uprave.

• Vršnjačka medijacija

Osnovna ideja projekta je da se kroz implementaciju programa u školi mladi osposobe da budu posrednici u sukobima i da na taj način uzmu aktivno učešće u procesima rešavanja sukoba.

Mladi se uče tehnikama aktivnog slušanja, “otvorena vrata”, tj. poziva na razgovor.

Projekat razvija jednu inovativnu uslugu koja je u ekspanziji u evropskim zemljama. Medijacija je posredovanje u rešavanju sukoba, gde se neutralna, treća strana pojavljuje u ulozi medijatora, tj. posrednika između sukobljenih strana. Cilj medijacije je da se konfliktu priđe konstruktivno dođe do zajedničkog rešenja oko koga postoji saglasnost.

Ciljevi projekta

Osnovni ciljevi projekta su stvaranje uslova da škola postane prijatno mesto za učenje i razvoj potencijala, da učenici i profesori učestvuju u kreiranju prijatne radne atmosfere, jasno definisanje vaspitne uloge škole i njeno razlikovanje od porodičnog vaspitanja i smanjivanje konfliktnih situacija unutar škole.

Korisnici

Ciljnu grupu čine učenici osmog razreda osnovne škole i prvog i drugog razreda srednje škole koji imaju kapaciteta i socijalnih veština da rade sa vršnjacima kojima nedostaju veštine izvođenja pozitivnog interpersonalnog ponašanja i strategije prevazilaženja problema.

Ciljnu grupu takodje čine i predstavnici stručnih službi i nastavnog osoblja koji treba da

predstavljaju podršku i osnaženje timova vršnjačkih medijatora u školama.

Partnerstvo

Nosilac projekta je Centar za socijalni rad, a partneri na projektu su gradska uprava i osnovne i srednje škole.

Finansiranje projekta

Projekat će biti finansijski podržan od strane gradske uprave.

• **Pomoć u kući - »Sa vama smo«**

U toku 2011. godine planira se nastavkom realizacije projekta „Pomoć u kući.“ Reč je o otvorenom obliku zaštite odraslih i ostarelih lica. Projekat podrazumeva usluge geronto domaćica koje pružaju pomoć starim licima u obavljanju kućnih poslova, održavanju domaćinstva, održavanju lične higijene i sl.

Ciljevi projekta

Ciljevi projekta su zadovoljavanje potreba i poboljšanje kvaliteta života starih lica, zbrinjavanje ovih lica u okviru prirodne sredine, smanjenje pritiska na institucionalnu zaštitu i rasterećenje srodnika.

Korisnici

Korisnici projekta su stara i iznemogla, invalidna i hronično obolela lica koja nisu u mogućnosti da se sama o sebi staraju.

Partnerstvo

Dom za stare i penzionere organizuje i vodi projekat, a saradnik na projektu je Centar za socijalni rad.

Finansiranje projekta

Projekat će biti finansijski podržan od strane lokalne uprave.

• **Socijalno stanovanje u zaštićenim uslovima**

U skladu sa Nacionalnom strategijom za rešavanje pitanja izbeglih i interno raseljenih lica i nastojanjima Vlade Republike Srbije da zatvori kolektivne centre i unapredi životne uslove izbeglica i interno raseljenih lica u toku 2011. nastaviće se sa realizacijom projekta «Socijalno stanovanje u zaštićenim uslovima.»

Reč je o 20 stambenih jedinica koje će biti namenjene izbeglicama i interno raseljenim licima i porodicama i socijalno ugroženim licima i porodicama iz lokalne zajednice.

Cilj projekta je pomoć Komesarijatu, Gradu i Centru u obezbeđivanju smeštaja za socijalno ugrožena izbegla i interno raseljena lica i porodice i socijalno ugrožena lica i porodice iz lokalne zajednice.

Korisnici

1. socijalno ugrožene izbeglice i interno raseljena lica i porodice iz kolektivnih centara ili neadekvatnog privatnog smeštaja

2. socijalno ugrožena lica i porodice iz lokalne zajednice i to:

- socijalno ugrožena lica i porodice koje zbog fizičkih ili mentalnih bolesti, hroničnih bolesti ili invaliditeta člana porodice nisu u mogućnosti da obezbede uslova za život
- samohrani roditelji
- stara lica-samci i parovi koji su sposobni da žive samostalno

3. Korisnici su i domaćin/ca socijalnog stanovanja i članovi njegove porodice

Partnerstvo

U toku 2009.godine je potpisan Ugovor o saradnji na realizaciji projekta od strane UNHCR-a, Grada Smedereva, Komesarijata za izbeglice Republike Srbije i Centra za socijalni rad Smederevo. Finansijska sredstva za ovu namenu obezbediće UNHCR i Grad Smederevo.

Komesarijat za izbeglice i Centar za socijalni rad će učestvovati u izboru korisnika. Vlasnik stambenih jedinica biće Republika Srbija, a Grad nosilac prava korišćenja stambenih jedinica. Centar za socijalni rad će upravljati objektom i biće odgovoran za njegovu namensko korišćenje.

• **Stanovanje uz podršku – »Kuća na pola puta«**

U toku 2011.godine planiran je i početak aktivnosti na izradi projekta "Kuća na pola puta". Reč je o razvijanju nove usluge (stanovanje uz podršku) namenjene deci koja izlaze iz sistema socijalne zaštite (hraniteljske porodice, domovi).

Projektne aktivnosti bi doprinele procesu deinstitucionalizacije i stvaranju uslova za podršku mladima u procesu njihovog osamostanjivanja.

Cilj projekta bi bio razvijanje postinstitucionalne podrške mladima za samostalan život u lokalnoj zajednici.

Korisnici bi bila deca koja napuštaju sistem socijalne zaštite.

Partnerstvo

Nosilac projekta bi bio Centar za socijalni rad, a partneri na projektu nevladina organizacija "ADRA" i lokalna samouprava.

Finansiranje

Projekat bi bio finansijski podržan od strane nevladine organizacije "ADRA" i gradske uprave.

Efekti projekta

Razvijanje veština mladih za samostalan život i lakšu integraciju u lokalnu zajednicu.

U zavisnosti od procene potreba građana u lokalnoj zajednici i u vezi sa tim nedostajućih usluga, Centar će u toku 2011.godine učestvovati i u realizaciji i drugih programa zaštite.

VI DOKUMENTACIJA ZA OSTVARIVANJE PRAVA

Novčana socijalna pomoć

A) Dokazi o ličnom statusu

- Izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih ili umrlih za preminule članove
- Fotokopija lične karte za sve članove porodice koji poseduju istu (fotokopija obe strane lične karte)
- Fotokopija raseljeničke legitimacije za sve članove porodice koji poseduju istu, kao i potvrda o prijavi boravka od strane SUP – a

B) Dokazi o radnom statusu

- Najnovije uverenje o nezaposlenosti od Nacionalne službe za zapošljavanje – filijala Smederevo za sve nezaposlene članove porodice
- Ukoliko se član porodice stariji od 15 godina ne vodi na evidenciji ove Službe neophodno je dostaviti izjavu dva svedoka overenu u Gradskoj upravi ili Mesnoj kancelariji ili uverenje iz Mesne kancelarije da se radno sposoban član porodice ne vodi na evidenciji nezaposlenih lica, nije u radnom odnosu i ne bavi se nikakvom profesionalnom delatnošću
- Uverenje iz matične evidencije Republičkog fonda PIO o podacima unetim o osiguranicima
- Rešenje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, otvaranju-zatvaranju radnje i sl.
- Fotokopija radne knjižice (kopija strana broj 1-6, a ukoliko postoji staž i druge strane)
- Dokumentacija o nesposobnosti za rad ili sprečenosti za rad (najnoviji nalazi lekara o bolesti i trudnoći, otpusne liste, rešenje o kategorizaciji za decu ometenu u razvoju, rešenja-nalazi Fonda PIO o utvrđenoj invalidnosti, rešenja-nalazi Nacionalne službe za zapošljavanje o stepenu radne sposobnosti, rešenje o porodijskom odsustvu ili odsustvu sa rada zbog nege deteta i dr.), a za izlazak na lekarsku komisiju i predlog za veštačenje izdat od lekara opšte prakse (obrazac Best regards.1) otkucan na pisačkoj mašini
- Potvrda o redovnom školovanju ili studiranju za sve članove koji se nalaze na školovanju za tekuću školsku godinu

C) Dokazi o prihodima

- Potvrda o primanjima ostvarenim na ime penzije, zarade, otpremnine, novčane nadoknade preko Službe zapošljavanja, Fonda PIO i sl., izdržavanja, boračke zaštite i drugo (čekovi, uplatnice, rešenja i druga dokumenta na osnovu kojih se vrši isplata ovih primanja) u određenom periodu bez obzira da li je u ovom periodu bilo isplata i za koji se mesec one odnose
- Uverenje da članovi porodice nisu korisnici penzije od nadležnog Republičkog fonda PIO, kao i da se postupak za ostvarenje ovih prava u Fondu ne vodi (za raseljena lica pored ove potvrde i overena izjava dva svedoka da stranka ne prima penziju preko neke druge filijale ili Fonda , kao i da se postupak za ostvarivanje ovog prava ne vodi ili je u toku
- Dokaz (tužba, presuda sa overenom pravosnažnošću, pozivi i sl) da je pred nadležnim sudom pokrenut – okončan postupak o razvodu braka, poveri dece i izdržavanju članova porodice koji su nesposobni za rad, od srodnika koji su po zakonu obavezni da učestvuju u izdržavanju ovih lica, po odredbama Porodičnog zakona ili izvod iz matične knjige umrlih za preminule srodnike obavezne na izdržavanje

D) Dokazi o pokretnoj ili nepokretnoj imovini - iz mesta u Republici Srbiji gde korisnik ima prebivalište ili boravište, kao i iz mesta gde se imovina nalazi (kao i u inostranstvu)

- Uverenje o imovnom stanju za tekuću godinu overeno u Gradskoj upravi ili Mesnoj kancelariji, kao i u Poreskoj upravi
- Uverenje ili posedovni list Službe za katastar nepokretnosti, odnosno izvod iz zemljišne knjige koja se vodi kod nadležnog Suda, ako je nepokretnost upisana u zemljišnim knjigama
- Uverenje Gradske uprave -Odeljenje lokalne poreske administracije o zaduženju porezom
- Ostali dokazi u vezi sa imovinom (ugovor o kupoprodaji, poklonu, doživotnom izdržavanju, rešenje o nasleđivanju i dr. Ili dokazi da se postupak u vezi sa imovinom vodi)
- Za raseljena lica sa Kosova i Metohije overena izjava dva svedoka da niko od članova porodice ne poseduje nepokretnost na području Kosova i Metohije, odnosno da nije otuđione pokretnu imovinu koju je sprečen da koristi
- Dokaz o posedovanju vozila(saobraćajna dozvola, polisa osiguranja)
- Dokaz o ulozima datim na štednju

Dodatak za pomoć i negu drugog lica

- Zahtev na odgovarajućem obrascu (dobija se u Centru),
- Izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih (najnoviji),
- Fotokopija lične karte (za decu fotokopija ličnih karata roditelja),
- fotokopija raseljeničke legitimacije, kao i potvrda o prijavi boravka od strane SUP-a (za decu fotokopija raseljeničkih legitimacija i potvrda o prijavi boravka i roditelja),
- Fotokopija zdravstvene knjižice,
- Medicinska dokumentacija (nalazi lekara, otpusne liste i dr.) sa mišljenjem da postoji potreba za tuđom pomoći i negom,
- Rešenje o kategorizaciji za decu ometenu u razvoju sa nalazima psihologa, socijalnog radnika i drugih,
- Potvrda da stranka na koju se zahtev odnosi ne prima penziju ili dodatak za tuđu pomoć i negu preko Republičkog fonda za PIO zaposlenih – filijala Smederevo, kao i da se postupak za ostvarivanje ovih prava ne vodi u Fondu (za raseljena lica pored ove potvrde i overena izjava dva svedoka da stranka ne prima penziju ili dodatak za tuđu pomoć i negu preko neke druge filijale, kao i da se postupak za ostvarivanje ovih prava ne vodi u drugom Fondu),
- Potvrda za stranku na koju se zahtev odnosi iz Republičkog fonda za PIO zaposlenih – filijala Smederevo o prijavama i odjavama na osiguranje po osnovu radnog odnosa, poljoprivrede i samostalnih delatnosti, odnosno da po navedenim osnovima nema podataka o prijavama i odjavama na osiguranje, koja se dobija u navedenom Fondu
- Uverenje Poreske uprave – filijala Smederevo da stranka na koju se odnosi zahtev nije registrovana kao obveznik ove filijale po osnovu poljoprivrede, odnosno samostalnih delatnosti ili uverenje nadležne Poreske uprave o plaćenim doprinosima za PIO ukoliko stranka jeste osigurana po navedenim osnovima

- Čekovi, uplatnice i sl. o primanjima koje stranka na koju se odnosi zahtev ostvaruje na ime penzije, dodatka za pomoć i negu drugog lica, zarade, novčane nadoknade, boračke zaštite, telesnog oštećenja i dr.
- Za zakonske zastupnike, staraoce ili srodnike koji podnose zahtev u ime stranke i na čije će se ime vršiti isplata ukoliko se pravo prizna potrebno je:
 - fotokopija lične karte (obe strane lične karte)
 - fotokopija raseljeničke legitimacije, kao i potvrda o prijavi boravka od strane SUP - a

Privremeno starateljstvo za odrasla i ostarela lica

Za privremenog staratelja

Obavezno

- Fotokopija lične karte
- Izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih
- Uverenje da nije osuđivan (Sud)
- Uverenje da se protiv njega ne vodi istraga(Sud)
- Uverenje da nije lišen poslovne sposobnosti(Sud)
- Uverenje da nije lišen roditeljskog prava(Sud)
- Potvrda da nije na evidenciji lica protiv kojih je određena mera zaštite od nasilja u porodici (Centar za socijalni rad)

Po potrebi

- Uverenje o imovnom stanju(vlasnički list, posedovni list i sl.)
- Potvrda o zaradi ili uverenje o nezaposlenosti
- Lekarsko uverenje
- Uverenje o državljanstvu

Za šticeinika

Obavezno

- Fotokopija lične karte
- Izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih
- Lekarski nalazi
- Uverenje o imovnom stanju(vlasnički list, posedovni list i sl.)
- Druga dokumentacija u zavisnosti od slučaja

Stalno starateljstvo za odrasla i ostarela lica

Za staratelja

Obavezno

- Fotokopija lične karte
- Izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih
- Uverenje da nije osuđivan (Sud)
- Uverenje da se protiv njega ne vodi istraga(Sud)
- Uverenje da nije lišen poslovne sposobnosti(Sud)
- Uverenje da nije lišen roditeljskog prava(Sud)
- Potvrda da nije na evidenciji lica protiv kojih je određena mera zaštite od nasilja u porodici (Centar za socijalni rad)
- Uverenje o imovnom stanju(vlasnički list, posedovni list i sl.)
- Potvrda o zaradi ili uverenje o nezaposlenosti
- Lekarsko uverenje
- Uverenje o državljanstvu

Za štíćenika

Obavezno

- Fotokopija lične karte
- Izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih
- Lekarski nalazi
- Uverenje o imovnom stanju(vlasnički list, posedovni list i sl.)
- Druga dokumentacija u zavisnosti od slučaja

Domski smeštaj za odrasla i ostarela lica

- fotokopija lične karte - u dva primerka
- izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih- u dva primerka
- Fotokopija zdravstvene knjižice- - u dva primerka
- Ček od penzije- - u dva primerka
- Potvrda da ne boluje od zaraznih bolesti - - u dva primerka
- Uverenje o imovnom stanju (vlasnički list, posedovni list i , rešenje o nasleđivanju, ugovor o doživotnom izdržavanju)
- Nalaz krvi na vaserman
- Lekarsko uverenje na propisanom obrascu
- Nalaz neuropsihijatra
- Pročitani snimci pluća

Smeštaj u specijalističku ustanovu za odrasla i ostarela lica

- fotokopija lične karte - u dva primerka
- izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih- u dva primerka

- Fotokopija zdravstvene knjižice- - u dva primerka
 - Ček od penzije- - u dva primerka
 - Potvrda da ne boluje od zaraznih bolesti - u dva primerka
 - Uverenje o imovnom stanju(vlasnički list, posedovni list i , rešenje o nasleđivanju, ugovor o doživotnom izdržavanju.)
-
- Medicinska dokumentacija
 1. Lekarsko uverenje na propisanom obrascu
 2. Opšta laboratorija
 3. TRHA
 4. Hbs Ag
 5. AntiHCV
 6. AntiHIV
 7. Koprokultura
 8. Bris grla i nosa
 9. Nalaz neuropsihijatra
 10. Pročitani snimci pluća

Profesionalna rehabilitacija

- Potvrda o upisu u školu
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Rešenje o kategorizaciji
- Fotokopije lične karte (za roditelje)
- Potvrde o visini prihoda roditelja

Hraniteljstvo i zasnivanje starateljstva nad maloletnim licima

- Izvod iz matične knjige rođenih
- Fotokopija lične karte
- Uverenje da lice nije lišeno roditeljskog prava – (Sud)
- Uverenje da lice nije lišeno poslovne sposobnosti– (Sud)
- Uverenje da lice nije osuđivano za krivična dela iz grupe krivičnih dela protiv braka i porodice, protiv polne slobode i protiv života i tela –SUP
- Uverenje da nije pod istragom i da nije osuđivan u krivičnom postupku (Sud)
- Lekarsko uverenje na propisanom obrascu
- Dokazi o prihodima (potvrda o visini zarade, uverenje o imovnom stanju ili

- uverenje o nezaposlenosti od Službe za zapošljavanje)
- Dokazi o vlasništvu kuće – stana (vlasnički list ili posedovni list, ugovor o kupoprodaji, ugovor o otkupu stana, rešenje o nasleđivanju – jedan od dokumenata)
 - Uverenje o državljanstvu

Za hranitelje neophodna je i edukacija.

Utvrđivanje podobnosti za usvojenje

- Fotokopija ličnih karata
- Izvodi iz matične knjige rođenih
- Izvod iz matične knjige venčanih
- Uverenje o državljanstvu – Matična služba po mestu rođenja
- Uverenje da nisu potpuno ili delimično lišeni roditeljskog prava – Sud
- Uverenje da nisu potpuno ili delimično lišeni poslovne sposobnosti – Sud
- Uverenje da nisu osuđivani za krivična dela iz grupe krivičnih dela protiv braka i porodice, protiv polne slobode i protiv života i tela – SUP
- Uverenje da nisu pod istragom - Sud
- Lekarska uverenja na propisanom obrascu – ZC Smederevo
- Dokazi o prihodima (potvrda o visini zarade, uverenje o imovnom stanju ili uverenje o nezaposlenosti od Službe za zapošljavanje)
- Dokazi o vlasništvu kuće – stana (vlasnički list ili posedovni list, ugovor o kupoprodaji, ugovor o otkupu stana, rešenje o nasleđivanju – jedan od dokumenata)
- Potvrda da nisu na evidenciji lica protiv kojih je određena mera zaštite od nasilja u porodici – izdaje Centar za socijalni rad Smederevo

Za potencijalne usvojioce, nakon obrade vrši se i edukacija.

VII FINANSIJSKO POSLOVANJE

**IZVEŠTAJ O FINANSIJSKOM POSLOVANJU
CENTRA ZA SOCIJALNI RAD SMEDEREVO
ZA PERIOD 01.01.-31.12.2010. GODINE**

	TEKUĆI PRIHODI	KLASA 7
1	TEKUĆE DONACIJE OD MEĐ.ORGANIZACIJA ADRA	488.969,00
2	PRIHODI OD PRODAJE DOBARA I USLUGA SOP.PRIH.	192.092,88
3	OSTALI PRIHODI U KORIST NIVOVA GRADOVA	157.723,90
4	PRIHOD MINISTARSTVO ZARADE	25.147.316,67
5	PRIHOD MINISTARSTVO MATERIJALNI TROŠKOVI	2.760.907,34
6	PRIHOD MINISTARSTVO PROF. OSPOSOB. - POR	174.163,00
7	PRIHOD MINISTARSTVO - HRANITELJI	10.539.764,06
8	PRIHOD MINISTARSTVO - ESKUR.MATURE,LETOV.	213.246,21
9	PRIHOD MINISTARSTVO OTPREMINE	539.078,10
10	PRIHOD ZARADE SREDSTVA GRADA	5.541.336,00
11	PRIHOD GRADA JEDNOKRATNE POMOĆI	6.475.333,00
12	PRIHOD FOND PIO SAHRANE	97.790,00
13	PRIHOD PREVOZ DECE SREDSTVA GRADA	2.565.733,00
14	PRIHOD GRADA MATERIJALNI TROŠKOVI	6.085.256,67
15	PRIHOD BOLOVANJE PREKO 30 DANA RZZO	744.823,00
16	PRIHOD GRADA ZAKLJUČAK GRADONAČELNIKA	4.103.000,00
17	PRIHOD PORODILJ.ODSUSTVO MINISTARSTVO	1.162.890,96
18	PRIHOD GRADA VANREDNE NOVČANE POMOĆI	1.732.900,00
19	PRIHOD KOMESARIJAT ZA IZBEGLICE	20.000,00
20	PRIHOD GRADA PREVOZ DECE LASTA	159.416,00
	UKUPNI TEKUĆI PRIHODI:	68.901.739,79

	TEKUĆI RASHODI	KLASA 4
1	PLATE PO OSNOVU CENE RADA MINISTARSTVO	21.329.326,68
2	DOPRINOS ZA PIO MINISTARSTVO	2.346.240,76
3	DOPRINOS ZA ZDRAV. OSIGURANJE MINISTARSTVO	1.311.749,29
4	DOPRINOS ZA NEZAPOSLENOST MINISTARSTVO	159.999,94
5	PLATE PO OSNOVU CENE RADA SR. GRADA	4.700.033,30
6	DOPRINOS ZA PIO SREDSTVA GRADA	517.002,73
7	DOPRINOS ZA ZDRAV. OSIGURANJE SR. GRADA	289.052,27
8	DOPRINOS ZA NEZAPOSLENOST SREDSTVA GRADA	35.246,62
9	PORODILJSKO BOLOVANJE MINISTARSTVO	1.162.888,00
10	BOLOVANJE PREKO 30 DANA RZZO	744.822,08
11	OTPREMNINA PRILIKOM ODLASKA U PENZIJU	539.078,10

12	TROŠKOVI PLATNOG PROMETA	309.933,16
13	TROŠKOVI BANKARSKIH USLUGA	1.200,00
14	USLUGE ZA ELEKTRIČNU ENERGIJU	683.271,14
15	CENTRALNO GREJANJE MAZUT	1.040.449,24
16	USLUGE VODOVODA I KANALIZACIJE	23.675,76
17	ODVOZ OTPADA	73.727,46
18	TELEFON, TELEKS I TELEFAKS	200.484,15
19	USLUGE MOBILNOG TELEFONA	40.552,28
20	POŠTA	344.256,28
21	OSIGURANJE VOZILA	30.078,00
22	OSIGURANJE OPREME	26.963,70
23	OSIGURANJE ZAPOS. U SLUČ. NESREĆE NA RADU	16.380,02
24	OSTALI NEPOMENUTI TROŠKOVI	34.111,71
25	TROŠKOVI DNEVNICA NA SLUŽBENOM PUTU	25.175,00
26	TROŠKOVI PREVOZA NA SL.PUTU U ZEMLJI	11.067,00
27	TROŠKOVI PUTOVANJA U OKVIRU REDOVNOG RADA	450.649,00
28	USLUGE ZA IZRADU SOFTVERA	211.180,00
29	USLUGE ODRŽAVANJA RAČUNARA	86.000,00
30	OSTALE KOMPJUTERSKE USLUGE	20.400,00
31	USLUGE REKLAME I PROPAGANDE	120.000,00
32	OBJAVLJIVANJE TENDERA I INFORM.OGLASA	36.100,00
33	STRUČNE USLUGE - HRANITELJI	10.539.763,02
34	STRUČNE USLUGE - UGOVORI	2.209.578,55
35	OSTALE STRUČNE USLUGE	2.480,00
36	REPREZENTACIJA	33.623,00
37	OSTALE OPŠTE USLUGE	63.928,19
38	OSTALE SPECIJALIZOVANE USLUGE	13.400,00
39	CENTRALNO GREJANJE - ODRŽAVANJE	156.500,00
40	OSTALE POPRAVKE I ODRŽ. OPREME ZA SAOBRAĆAJ	22.700,00
41	OPREMA ZA KOMUNIKACIJU - ODRŽAVANJE	27.500,00
42	BIROTEHNIČKA OPREMA - POPRAVKE I ODRŽAVANJE	48.480,00
43	POPRAVKE I ODRŽAVANJE MOTORNE OPREME	4.130,00
44	KANCELARIJSKI MATERIJAL	439.787,45
45	STRUČNA LITERAT. ZA REDOVNE POTREBE ZAPOS.	87.520,00
46	BENZIN	322.597,00
47	OSTALI MATERIJAL ZA PREVOZNA SREDSTVA	33.086,60
48	INVENTAR ZA ODRŽAVANJE HIGIJENE	31.256,89
49	POTROŠNI MATERIJAL	10.295,00
50	ALAT I INVENTAR	11.673,27
51	SO ZA PUTEVE	520,00
52	OSTALI MATERIJAL ZA POSEBNE NAMENE	4.827,01
53	PROFESIONALNO OSPOSOBLJAVANJE - POR	174.163,00
54	EKSKUR.,MATURE,LETOVANJA - DECA KOD	213.246,21

	HRANITELJA	
55	NAKNADA IZ BUŽETA U SLUČAJU SMRTI	278.996,20
56	PRIHVATNA STANICA - TROŠKOVI	2.291.413,17
57	ZAKLJUČAK GRADONAČELNIKA	4.103.000,00
58	JEDNOKRATNE POMOĆI	6.156.413,98
59	JEDNOKRATNE POMOĆI FOND PIO	44.485,00
60	ZAKLJUČAK VANREDNE NOVAČNE POMOĆI	1.732.900,00
61	KOMES.ZA IZBEGLICE TROŠKOVI	20.000,00
62	PREVOZ DECE - SREDSTVA GRADA	2.565.733,00
63	PREVOZ DECE SREDSTVA GRADA LASTA	159.416,00
64	REPUBLIČKE TAKSE	14.702,00
65	GRADSKJE TAKSE	114.744,00
66	SUDSKE TAKSE	9.422,00
	UKUPNI TEKUĆI RASHODI:	68.863.374,21

	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	KLASA 5
1	KANCELARIJSKA OPREMA - NAMEŠTAJ	5.280,00
2	RAČUNARSKA OPREMA	20.980,00
	UKUPNI IZDACI ZA NEFINANS. IMOVINU:	26.260,00

	UKUPNI RASHODI I IZDACI (KLASA 4 + KLASA 5)	68.889.634,21
--	--	----------------------

	VIŠAK PRIHODA NAD RASHODIMA	
	KLASA 7 - (KLASA 4 + KLASA 5)	12.105,58

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
СМЕДЕРЕВО

ЗА 2011. ГОДИНУ

ПРИХОДИ у динарима

ПРИХОДИ ИЗ БУЦЕТА
ГРАДА: **32.768.515,00**

1.1.	Плате по основу цене рада	5.860.902,00
1.2.	Социјални доприноси на терет послодавца	1.042.613,00
1.3.	Превоз на посао и са посла	50.000,00
1.4.	Стални трошкови	2.550.000,00
1.5.	Услуге по уговору	2.665.000,00
1.6.	Текуће поправке и одржавање	200.000,00
1.7.	Материјал	400.000,00
1.8.	Накнада за социјалну заштиту из буџета	19.800.000,00
1.9.	Машине и опрема	200.000,00

ПРИХОДИ ОД БУЦЕТА РЕПУБЛИКЕ: **41.825.253,00**

2.1.	Плате по основу цене рада	22.389.176,00
2.2.	Социјални доприноси на терет послодавца	4.002.566,00
2.3.	Стручне услуге - хранитељи	12.098.099,00
	Материјални	
2.4.	трошкови	2.792.275,00
	Нак. из буџ. за децу и пород. (ПОР, екскурз.,	
2.5.	матуре)	543.137,00

СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ: **209.000,00**

3.1.	Сопствени приходи	209.000,00
------	-------------------	------------

ПРИХОДИ ОД ДОНАЦИЈА: **3.220.000,00**

	Приходи " СИГУРНА КУЋА " - хуманит. орг.	
4.1.	АДРА	3.120.000,00
4.2.	Остали приходи од донација	100.000,00

УКУПНИ ПРИХОДИ (1 + 2 + 3 + 4) **78.022.768,00**

РАСХОДИ

у динарима

РАСХОДИ НА ТЕРЕТ БУЏЕТА**1 ГРАДА:**

1.1.	Плате по основу цене рада	5.860.902,00
1.2.	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	640.299,00
1.3.	Допринос за здравствено осигурање	358.359,00
1.4.	Допринос за незапосленост	43.955,00
1.5.	Превоз на посао и са посла	50.000,00
1.6.	Електрична енергија - Центар	1.200.000,00
1.7.	Мазут	1.200.000,00
1.8.	Вода - Центар	50.000,00
1.9.	Комуналне услуге - Центар	100.000,00
1.10.	Услуге за израду софтвера	100.000,00
1.11.	Услуге за стручно усавршавање радника	150.000,00
	Услуге породичног	
1.12.	саветовалишта	900.000,00
	Вршњачка	
1.13.	медијација	800.000,00
	Клуб младих који излазе из система социјалне	
1.14.	заштите	600.000,00
1.15.	Грађевинско земљиште	115.000,00
	Текуће поправке и одрж. зграда и објеката -	
1.16.	Центар	200.000,00
1.17.	Канцеларијски материјал	400.000,00
1.18.	Једнократне помоћи	7.200.000,00
1.19.	Ванредне новчане помоћи	6.000.000,00
1.20.	Превоз социјалних категорија	4.000.000,00
1.21.	Прихватна станица	2.600.000,00
1.22.	Административна опрема	200.000,00

1 УКУПНО: 32.768.515,00**РАСХОДИ НА ТЕРЕТ БУЏЕТА****2 РЕПУБЛИКЕ:**

2.1.	Плате по основу цене рада	22.389.176,00
2.2.	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2.459.735,00
2.3.	Допринос за здравствено осигурање	1.374.850,00
2.4.	Допринос за незапосленост	167.981,00
2.5.	Трошкови платног промета и банкарских услуга	225.000,00
2.6.	Енергетске услуге	190.000,00
2.7.	Комуналне услуге	40.000,00
2.8.	Услуге комуникација	650.000,00

2.9.	Трошкови осигурања	60.000,00
2.10.	Трошкови службених путовања у земљи	45.000,00
	Трошкови путовања у оквиру редовног	
2.11.	рада	400.000,00
2.12.	Компјутерске услуге	200.000,00
2.13.	Услуге информисања	70.000,00
2.14.	Стручне услуге - хранитељи	12.098.099,00
2.15.	Репрезентација	60.000,00
2.16.	Остале опште услуге	67.275,00
2.17.	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	60.000,00
2.18.	Текуће поправке и одржавање опреме	100.000,00
2.19.	Административни материјал	140.000,00
	Материјали за образовање и усавршавање	
2.20.	запослених	100.000,00
2.21.	Материјали за саобраћај	300.000,00
	Материјали за одржавање хигијене и	
2.22.	угоститељство	60.000,00
2.23.	Обавезне таксе	25.000,00
	Нак. из буџ. за децу и пород. (ПОР, екскурз.,	
2.24.	матуре)	543.137,00
2	УКУПНО:	41.825.253,00

3	РАСХОДИ НА ТЕРЕТ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА:
----------	---

3.1.	Енергетске услуге	125.000,00
3.2.	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	84.000,00
3	УКУПНО:	209.000,00

4	РАСХОДИ НА ТЕРЕТ ПРИХОДА ОД ДОНАЦИЈА:
----------	--

4.1.	Расходи " СИГУРНА КУЋА " - хуманит. орг. АДРА	3.120.000,00
4.2.	Остали расходи на терет прихода од донација	100.000,00
4	УКУПНО:	3.220.000,00

УКУПНИ РАСХОДИ (1 + 2 + 3 + 4)	78.022.768,00
---	----------------------

VIII POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Tražilac može da podnese pismeni zahtev Centru za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja poštom ili lično preko pisarnice.

Zahtev mora da sadrži naziv organa vlasti, ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis informacije koja se traži.
Zahtev može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.
Tražilac ne mora navesti razloge zašto traži određenu informaciju.

Ako zahtev ne sadrži sve podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice Centra dužno je da pouči tražioca informacije kako da te nedostatke otkloni.
Ako tražilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, Centar će doneti rešenje o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Centar je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacije, stavi mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. Kopija dokumenta je upućena tražiocu danom napuštanja pisarnice Centra.

Ako Centar nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da o tome, najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva, u kome će tražioca obavestiti o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izdati mu, odnosno uputiti kopiju tog dokumenta.

Ako Centar na zahtev ne odgovori u roku, tražilac može uložiti žalbu Povereniku, osim u slučajevima utvrđenim ovim zakonom.

Organ vlasti će zajedno sa obaveštenjem o tome da će tražiocu staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta, saopštiti tražiocu vreme, mesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid.
Ako udovolji zahtevu, Centar neće izdati posebno rešenje, nego će o tome sačiniti službenu belešku.

Ako Centar odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva, donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

IX NAČIN ČUVANJA INFORMACIJA

Informacije od značaja za delatnost Centra za socijalni rad čuvaju se u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave, Uredbom o kategorijama

registraturskog materijala sa rokovima čuvanja i drugim važećim zakonskim propisima koji regulišu ovu oblast.

U skladu sa tim informacije se čuvaju u:

- arhivi pisarnice
- elektronskoj bazi podataka

X RADNO VREME CENTRA ZA SOCIJALNI RAD

Centar radi svakog radnog dana od 07–14:30, a sa strankama svakog radnog dana(osim četvrtkom) od 08 -12.