

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 opštine Smederevo je ustanova u oblasti socijalne zaštite od posebnog društvenog interesa. U tom smislu obavlja sledeće funkcije i poslove:

- prati i proučava pojave i probleme u oblasti socijalne zaštite,
- podstiče i organizuje aktivnosti od značaja za oblast socijalne zaštite,
- neposredno pruža odgovarajuće oblike, mere i usluge socijalnog rada i socijalne zaštite građana, uključujući i poslove organa starateljstva,
- ostvaruje i razvija saradnju sa svim nosiocima socijalne politike na području grada i šire u cilju koordinacije i unapređenja ove delatnosti, realizuje i ostale poslove i radne zadatke iz ove oblasti koje organi grada i šire društvene zajednice prenose na ovu ustanovu.

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 preduzima 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. Jelena Radosavljević-Petrović, predsednik UO (predstavnik Osnivača)
2. Vera Radivojević, podpredsednik UO (predstavnik Osnivača)
3. Snežana Lukić, član (predstavnik Osnivača)
4. Dragica Hans, član (predstavnik Osnivača)
5. Danica Milosavljević, član (predstavnik Osnivača)
6. Radivoje Nikolić, član (predstavnik Osnivača)
7. Nikola Čortan, član (predstavnik zaposlenih)
8. Biljana Jašović-Popović, član (predstavnik zaposlenih)
9. Snežana Milić, 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 2009. godine

Broj zaposlenih	Stanje 31.XII 2009.
Na određeno vreme	2
Na neodređeno vreme	37
UKUPAN BROJ	39

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

Izvor finansiranja	Broj radnika (stanje 31.XII 2009.)
Republički budžet	29
Opštinski budžet	8
UKUPAN BROJ RADNIKA	37

Vrsta poslova na kojima rade zaposleni na neodređeno vreme koji se finansiraju iz opštinskog budžeta (stanje 31. XII 2009.)

Vrsta poslova	Broj zaposlenih
Rukovodeći (zamenik direktora)	1
Stručni	3
Tehnički (vozač, portir i sl.)	2
Administrativni	2
UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH	8

Struktura zaposlenih na neodređeno vreme prema vrsti posla koji obavljaju (stanje 31. XII 2009.)

Vrsta posla	Broj
Rukovodeći (direktor, rukovodilac)	5
Stručni	23
Tehnički (vozač, spremačica i sl.)	4
Administrativni	5
UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH	37

Struktura stručnog osoblja zaposlenog na neodređeno vreme (31.XII 2009.)

Stručni profil	Broj
-----------------------	-------------

Socijalni radnik	11
Pravnik	4
Psiholog	4
Pedagog	3
Andragog	/
Specijalni pedagog	/
Sociolog	1
Drugo	/
UKUPAN BROJ STRUČNIH RADNIKA	23

**Struktura rukovodećeg i stručnog osoblja prema stručnom profilu
(stanje 31.XII 2009.)**

Stručni profil	Direktor i zamenik direktora	Rukovodioci odjeljenja	Rukovodioci službe	Voditelji slučaja	Supervizori
Socijalni radnik	/	/	2	6	2
Pravnik	/	/	1	/	/
Psiholog	/	/	/	3	1
Pedagog	/	/	/	3	/
Andragog	/	/	/	/	/
Specijalni pedagog	/	/	/	/	/
Sociolog	/	/	/	/	/
Ekonomista	2	/	/	/	/
Drugo	/	/	/	/	/
UKUPAN BROJ	2	/	3	12	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 materi-
jalna davanja**

**SLUŽBA ZA FINAN-
SIJSKE POSLOVE,
OPŠTE POSLOVE,
ADMINISTRATIVNE I
TEHNIČKE POSLOVE
I POSLOVE
PLANIRANJA I RAZ-
VOJA**

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 i obezbeđivanju socijalne sigurnosti građana
- 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

Prava iz oblasti socijalne zaštite

- **Materijalno obezbeđenje**

Ovo pravo ostvaruju pojedinci ili njihove porodice koje nemaju prihode ili su im prihodi ispod minimalnog nivoa socijalne sigurnosti, a nemaju srodnike koji su u zakonskoj obavezi i materijalnoj mogućnosti da se o njima staraju.

- **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 na osnovu nalaza nadležne lekarske komisije PIO (hendikepirana, teško bolesna i ostarela lica) zbog zdravstvenog stanja neophodna pomoć i nega drugog lica za obavljanje određenih radnji radi zadovoljavanja osnovnih životnih potreba

Pravo na uvećan dodatak za pomoć i negu drugog lica ostvaruju lica koja imaju pravo na dodatak za pomoć i negu drugog lica u sistemu socijalne zaštite, kao i lica koja imaju pravo na dodatak za pomoć i negu drugog lica u sistemu penzijsko invalidskog osiguranja, a kojima je nalazom lekarske komisije utvrđeno telesno oštećenje od 100% po jednom osnovu.

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

Smeštaj u ustanovu socijalne zaštite ostvaruje se upućivanjem korisnika u odgovarajuću ustanovu u kojoj se obezbeđuje zbrinjavanje (stanovanje, ishrana, odevanje, nega, pomoć i staranje), vaspitanje i obrazovanje, osposobljavanje za radne aktivnosti, zdravstvena zaštita, radno-okupacione, kulturno- zabavne, rekreativno rehabilitacione aktivnosti i usluge socijalnog rada.

Smeštaj u drugu porodicu podrazumeva smeštaj lica u porodicu koja može da zadovolji potrebe osobe koja se smešta.

Smeštaj lica u ustanove socijalne zaštite ili u drugu porodicu primenjuje se samo onda kada ova lica nisu u stanju da se sama o sebi brinu, a nemaju ni srodnike koji su u zakonskoj obavezi i mogućnosti da se o njima staraju.

- **Pomoć za osposobljavanje za rad**

Pravo na pomoć za osposobljavanje ostvaruju deca i omladina ometena u razvoju i odrasla invalidna lica, koja se obzirom na svoje preostale psihofizičke sposobnosti mogu školovanjem osposobiti za rad. Pravo se priznaje u vidu naknade troškova prevoza, troškova smeštaja i troškova osposobljavanja.

- **Usluge socijalnog rada**

Pod uslugama socijalnog rada podrazumeva se preventivna delatnost, dijagnostika, tretman i savetodavno terapijski rad, a u cilju pružanja stručne pomoći pojedincima i porodicama kako bi se sprečio nastanak ili ublažile posledice socijalnih problema.

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 šticeenika, stalnu briga o zdravstvenom stanju, školovanju šticeenika 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 preuzima 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 prihvata maloletnika iz ustanova u cilju njihovog što bezbolnijeg integrisanja u lokalnu zajednicu.

<p>Prava utvrđena Odlukom o posebnim pravima i oblicima socijalne zaštite</p>
--

- **Jednokratna novčana pomoć**

Ovo pravo 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).

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

Ovo pravo ostvaruje lice koje se smešta u ustanovu socijalne zaštite ili drugu porodicu, a nije u mogućnosti da samo obezbedi opremu ili da mu je obezbede srodnici.Reč je o odeći, obući i troškovima prevoza do ustanove, odnosno porodice.

- **Usluge privremenog smeštaja u Prihvatnu stanicu**

Pravo na usluge privremenog smeštaja ostvaruju lica koja se nađu u skitnji, prosjačenju i drugim slučajevima, a hitno im je neophodan kratkotrajni smeštaj.Korisnicima je

obezbeđen smeštaj, ishrana, primena zdravstveno higijenskih mera sve do njihovog uključivanja u neki trajniji oblik socijalne zaštite.

- **Pomoć u naturi**

Pomoć u naturi odobrava se pojedincu ili porodici koja se nalazi u stanju socijalne potrebe. Pomoć u naturi može biti u obliku: prehrambenih namirnica, odeće i obuće, knjiga i školskog pribora, ogreva. Pomoć se obezbeđuje iz sredstava Centra, Grada, Crvenog krsta ili drugih institucija i iz domaćih i stranih donacija.

- **Nužni troškovi sahrane**

Nužni troškovi sahrane priznaju se korisnicima prava na MOP 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 MOP-a, a koja nemaju sopstvenih sredstava, niti srodnika koji su mogućnosti da snose troškove sahrane.

- **Saniranje manjih posledica elementarnih nepogoda**

Naknada za saniranje manjih posledica elementarnih nepogoda priznaje se u slučajevima požara, poplava, zemljotresa, ekoloških nepogoda i dr., a kada se na drugi način ne može intervenisati.

- **Putni troškovi**

Naknada za putne troškove i ishranu 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.

Savetodavni rad

U cilju unapređenja preventivnog rada sa pojedincem i porodicom stručni radnici Centra rade i savetodavno. Savetodavni rad stručnih radnika je posebno izražen u rešavanju porodičnih problema i problema dece sa poremećajima u ponašanju. Usluge savetodavnog rada korisnici mogu dobiti i u Porodičnom savetovalištu. Savetovalište pruža konsultativne, edukativne i savetodavno-terapijske usluge pojedincima, bračnim partnerima, roditeljima, deci i omladini, porodici u cilju prevazilaženja emocionalnih i vaspitnih teškoća, problema odrastanja i sazrevanja, bračnih problema, problema u porodičnim odnosima i problema u radnom i životnom okruženju.

Stručni radnici Savetovališta pomažu korisnicima u:

- donošenju važnih odluka (zasnivanje braka, roditeljstvo, usvojenje deteta, razvod i sl.)
- uspostavljanju kvalitetnije komunikacije sa partnerom, decom, roditeljima i ljudima u okruženju

- lakšem rešavanju generacijskih sukoba u užoj porodici i širem srodničkom okruženju
- nenasilnom rešavanju konflikata
- dobijanju informacija o načinu vršenja roditeljskog prava nad decom i razvojnim potrebama dece
- uspešnijoj realizaciji hraniteljstva i usvojeničkog odnosa i sl.

V UČEŠĆE CENTRA U PROJEKTIMA ZA UNAPREĐENJE SISTEMA SOCIJALNE ZAŠTITE U TOKU 2010.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 vrata 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 je 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 2010. 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.

U radu kluba biće angažovana 3 stručna radnika: pedagog, psiholog i socijalni radnik. 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 je do aprila 2008.godine imao finansijsku podršku GRIG-a. Po završetku finansijske podrške GRIG-a, projekat je 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 2010. 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 je finansijski podržan od strane Fonda za socijalne inovacije i lokalne uprave.

- **Prevenција HIV-a i edukacija o životnim veštinama za decu bez roditeljskog staranja**

Briga za nesigurno zdravstveno stanje mladih i nedostatak sistematičnih rešenja za njihovu zdravstvenu edukaciju inicirali su pokretanje projekta „Prevenција HIV-a i edukacija o životnim veštinama za decu bez roditeljskog staranja“.

Projekat podrazumeva preventivni rad vršnjačkih edukatora i stručnih radnika Centra u cilju zdravstvene zaštite dece.

Realizacija projekta omogućava mladima sagledavanje osnovnih principa zdravog načina života, sticanje osnovnih znanja i veština o reproduktivnom i seksualnom zdravlju, o prevenciji HIV-a i polno prenosivih bolesti, o prevenciji zloupotrebe psihoaktivnih supstanci kao i o mentalnom zdravlju.

Ciljevi projekta

Cilj projekta je pružanje pomoći mladima radi prepoznavanja potrebe stavljanja sopstvenog zdravlja i zdravlja uopšte u najviše životne prioritete. Cilj je takođe i jačanje samopouzdanja mladih kao i pružanje pomoći kako bi spoznali načine savladavanja životnih izazova.

Korisnici

Direktni korisnici su deca bez roditeljskog staranja, deca sa poremećajima u ponašanju i materijalno neobebeđena deca.

Partnerstvo

Nosilac projekta je Centar za zaštitu odojčadi, dece i omladine, a partner na projektu (lokalni koordinator) Centar za socijalni rad koji realizuje projektne aktivnosti. Projekat finansira Global fond.

• **Umanjenje efekata siromaštva dece sa invaliditetom**

U cilju unapređenja zaštite dece i omladine sa invaliditetom Centar će u narednom periodu učestvovati u realizaciji projekta „Umanjenje efekata siromaštva dece sa invaliditetom“.

Prioritet je umrežavanje lokalnih organizacija i ustanova koje najneposrednije učestvuju u pružanju pomoći ovoj kategoriji dece i omladine.

Ciljevi projekta

Osnovni cilj projekta je jačanje kapaciteta lokalnih organizacija i ustanova za razvijanje programa rada sa decom sa invaliditetom.

Projekat bi doprineo podizanju kvaliteta života dece sa invaliditetom; stvaranju uslova za adekvatno praćenje individualnog razvoja dece, sprečavanju diskriminacije, kao i pružanju psihosocijalne podrške njihovim porodicama u cilju njihovog osnaživanja.

Korisnici

Korisnici projekta su deca sa invaliditetom kao i njihove porodice.

Partnerstvo

Projekat se realizuje u organizaciji „Save the children“. Realizatori projekta su Centar za socijalni rad i ZC „Sveti Luka“ uz saradnju gradske uprave, školskih i predškolskih ustanova i društva za pomoć MNRO.

• **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 2010. godine realizovaće se projekat «Socijalno stanovanje u zaštićenim uslovima.».

Reč je o 20 stambenih jedinica koje će biti raspodeljene u odnosu 80% za potrebe izbeglica i interno raseljenih lica i porodica, a 20% za potrebe socijalno ugroženih lica i porodica 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 njegovo namensko korišćenje.

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

U toku 2010. 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.

Takođe, u toku 2010. godine u saradnji sa nevladinom organizacijom “ADRA” planira se i edukacija učesnika protokola o nasilju, kao i potpisivanje ovog protokola, a sve u cilju efikasnije zaštite od nasilja.

U zavisnosti od procene potreba građana u lokalnoj zajednici i u vezi sa tim nedostajućih usluga, Centar će u toku 2010. godine učestvovati i u realizaciji i drugih programa zaštite.

VI DOKUMENTACIJA ZA OSTVARIVANJE PRAVA

Materijalno obezbeđenje

Za podnosioca zahteva, članove njegove porodice, kao i srodnike koji su po zakonu obavezni da učestvuju u izdržavanju lica nesposobnih za rad:

- Uverenje o imovnom stanju za tekuću godinu
- Izvod iz matične knjige rođenih ili venčanih za sve članove (najnoviji)
- Najnovije uverenje o nezaposlenosti od Nacionalne službe za zapošljavanje – filijala Smederevo za sve nezaposlene članove porodice, sa upisanom tačnom adresom stanovanja
- Ukoliko se neko od članova porodice više ne vodi na evidenciji ove Službe pored uverenja iz ove službe neophodno je dostaviti i overenu izjavu dva svedoka 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 da članovi porodice koji su nesposobni za rad nisu korisnici penzije od nadležnog Republičkog fonda za PIO ili potvrdu da je postupak pokrenut
- Potvrda o primanjima ostvarenim na ime penzije, zarade, novčane nadoknade, izdržavanja, boračke zaštite I drugo (kao i čekovi i uplatnice) u određenom periodu bez obzira da li je u ovom periodu bilo isplata I za koji se mesec one odnose, kao rešenja I druga dokumenta na osnovu kojih se vrši isplata ovih primanja
- Potvrda o redovnom školovanju ili studiranju za sve članove koji se nalaze na školovanju za tekuću školsku godinu
- Rešenje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa i fotokopija radne knjižice (kopija strana broj 1-6, a ukoliko postoji staž i druge strane)
- 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 sup o zakonu obavezni da učestvuju u izdržavanju ovih lica
- Medicinska dokumentacija o nesposobnosti za rad (najnoviji nalazi lekara, otpusne liste I dr.), a za izlazak na lekarsku komisiju I predlog za veštačenje (obrazac br.1)
- Fotokopija lične karte za sve članove porodice koji poseduju istu (fotokopija obe strane lične karte)
- Fotokopija raseljениčke legitimacije za sve članove porodice koji poseduju istu, kao i potvrda o prijavi boravka od strane SUP – a
- Rešenje o kategorizaciji za decu ometenu u razvoju
- Izvod iz matične knjige umrlih za srodnike koji su preminuli ili overenu izjavu dva svedoka ili uverenje iz Mesne kancelarije kao dokaz o smrti

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 raseljениčke legitimacije, kao i potvrda o prijavi boravka od strane SUP-a (za decu fotokopija raseljениčkih 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 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

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 snimak 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 приходима (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 ZA PERIOD 01.01.-31.12.2009. GODINE

	PRIHODI	
1	PRIHOD OD PRODAJE DOBARA I USLUGA	485.398,48
2	OSTALI PRIHODI	102.190,29
3	PRIHOD OD REPUBLIKE - ZARADE	25.020.618,65
4	PRIHOD OD REPUBLIKE ZA MATERIJALNE TROŠ.	2.441.528,46

5	PRIHOD OD REPUBLIKE ZA HRANITELJICE	8.760.086,64
6	PRIHOD OD REPUBLIKE ZA PREVOZ	841,43
9	PRIHOD IZ BUDŽETA - BOLOV. PREKO 30 DANA	237.179,12
10	PRIHOD IZ BUDŽETA-EKSKURZIJA	139.129,20
12	PRIHOD OPŠTINA ZARADE ZAPOSLENIH	5.403.308,83
13	PRIHOD OPŠTINA TRENUTNE POMOĆI	6.532.667,00
14	PRIHOD OPŠTINA PREVOZ	2.022.844,00
15	PRIHOD OPŠTINA ZAKLJUČAK	3.559.484,40
16	PRIHOD OPŠTINA PRIHVATNA STANICA	1.164.289,00
17	PRIHOD OPŠTINA MAZUT	971.920,00
18	PRIHOD ZA EDUKACIJU MINISTARSTVO	194.970,39
19	PRIHOD ZA SMEŠTAJ MINISTARSTVO	262.742,00
20	PRIHOD OD REP.FOND PIO	126.241,00
21	PRIHOD OPŠTINA -MATERIJALNI TROŠ.	2.648.136,98
		60.073.575,87

	RASHODI	
1	BRUTO ZARADA MINISTARSTVO	21.221.774,86
2	BRUTO ZARADA OPŠTINA	4.582.959,74
3	PIO MINISTARSTVO	2.334.409,35
4	PIO OPŠTINA	504.125,60
5	MINISTARSTVO ZDRAVSTVENI DOPRINOS	1.305.146,89
6	OPŠTINA ZDRAVSTVENI DOPRINOS	281.851,37
7	MINISTARSTVO DOPRINOS ZA NEZAPOSLENOST	159.163,86
8	OPŠTINA DOPRINOS ZA NEZAPOSLENOST	34.372,08
9	JUBILARNE NAGRADE SOPST.PRIHOD	52.230,00
10	POKLONI ZA DECU ZAPOSLENIH	19.796,61
11	OSTALI RASHODI	16.395,06
12	TROŠKOVI BOLOVANJA PREKO 30 DANA	223.791,12
13	TROŠKOVI PROVIZIJE MINISTARSTVO	135.041,53
14	TROŠKOVI PROVIZIJE OPŠTINA	148.205,61
15	TROŠKOVI PROVIZIJE SOPSTVENI RAČUN	6.044,82
17	TROŠKOVI EL.ENERGIJE	109.199,10
19	TROŠKOVI - MAZUT	836.955,84
20	OSTALE STRUCNE USLUGE	652.114,00
21	TROŠKOVI VODE	54.234,74
23	KOMUNALNE USLUGE - SMEĆE	73.470,60
25	TROŠKOVI PTT USLUGA	230.181,67
26	TROŠKOVI MOBILNE TEL.	38.572,84
27	PTT POŠTARINA - MARKICE	288.803,94
28	TROŠKOVI OSIGURANJA	148.053,43
29	TROŠKOVI EDUKACIJE - STRATEGIJA RAZV,	186.050,50
30	USLUGE KULTURE	8.400,00

31	DNEVNICE ZA SLUŽBENI PUT	94.300,00
33	NAKNADA ZA PUTARINU	21.191,00
34	PREVOZ RADNIKA CENTRA	285.743,03
35	KOMPJUTERSKE USLUGE	40.400,00
37	TROŠKOVI USAVRŠAVANJA - EDUKACIJA	79.745,00
38	TROŠKOVI USAVRŠAVANJA	14.380,00
39	TROŠKOVI GREJANJA	273.815,11
41	TROŠKOVI INFORMISANJA	16.355,00
42	TROŠKOVI STRUČNE LITERATURE	85.710,00
43	TROŠKOVI UGOVORA O DELU HRANITELJICE	8.760.086,64
45	TROŠKOVI UGOVORA O DELU OPŠTINA	79.349,00
46	UGOVOR O DELU MINISTARSTVO	98.794,00
47	TROŠKOVI REPREZENTACIJE	46.159,05
48	UGOVOR O PRIVR.I POVR.POSLOVIMA	33.636,00
49	OSTALE OPŠTE USLUGE	166.118,48
50	TROŠKOVI ODRŽAVANJA	66.101,95
51	TROŠKOVI ODRŽAVANJA SOFTVERA	25.806,00
52	EKSKURZIJE MINISTARSTVO	139.129,20
53	ODRŽAVANJE OPREME	508.462,05
54	TROŠKOVI ADMIN.MATERIJAL	284.712,86
55	TROŠKOVI MATERIJALA - GORIVO	312.159,24
56	TROŠKOVI HIGIJENSKOG MATERIJALA	48.354,63
57	TROŠKOVI KOTIZACIJE	7.500,00
58	TROŠKOVI PROFESIONALNOG OSPOSOBLJ.	262.742,00
60	TROŠAK OPŠTINA IZDRŽAVANJE	3.239.069,10
61	TROŠAK OPŠTINA - LEČENJE	1.435.200,00
62	TROŠAK OPŠTINA - PUTNI TROŠKOVI	72.760,00
63	TROŠKOVI SAHRANE - BLAGAJNA	117.500,00
64	TROŠKOVI OPŠTINA - OGREV	96.500,00
65	TROŠKOVI UGOVORA O DELU	142.417,00
66	TROŠKOVI SANACIJE	15.000,00
67	TROŠKOVI OPŠTINA - ZA PRIBAVLJ.DOKUMENT.	129.550,00
68	TROŠKOVI ZA STANOVANJE I ŽIVOT	26.000,00
69	TROŠKOVI ŠKOLOVANJA	248.000,00
70	TROŠKOVI EL.ENERGIJE ZA KORISNIKE	4.000,00
71	TROŠKOVI PREVOZA ZA DECU - OPŠTINA	1.551.212,00
73	TROŠKOVI PO ZAKLJUČKU PREDSEDNIKA	3.624.871,00
75	TROŠAK SAHRANE PREKO RAČUNA	262.702,95
76	TROŠAK MINIST.STUDENT.STIPENDIJE	5.025,00
78	OSTALI VANR.RASHODI	784,02
79	TROŠKOVI - TRENUTNE POMOĆI	3.388.101,65
80	OSTALI TROŠAK - OSTALI POREZI	25.159,00
81	TROŠAK -GRADSKE TAKSE	230,00

UKUPNI RASHODI:	59.786.177,12
ULAGANJE U OSNOVNA SREDSTVA	281.208,00
UKUPNI RASHODI:	60.067.385,12

VIŠAK PRIHODA NAD RASHODIMA **6.190,75**

**FINANSIJSKI PLAN CENTRA ZA SOCIJALNI RAD SMEDEREVO
ZA 2010.GODINU**

PRIHODI	u din.
PRIHOD OD BUDZETA REPUBLIKE	42.111.246,00
1.1. prihod za zarade zaposlenih	25.914.690,00
1.2. prihod za materijalne troskove	2.696.556,00
1.3. prihod - hranitelji	13.000.000,00
1,4 prihod ekscurzije , strucno osposobljavanje...	500.000,00
PRIHOD IZ BUDZETA GRADA	27.100.000,00
2.1. prihod za zarade zaposlenih	5.705.923,00
2.2. prihod za materijalne troskove	18.394.077,00
2.3. prihod - prevoz dece	3.000.000,00
SOPSTVENI PRIHODI	200.000,00
OSTALI PRIHODI- PIO	50.000,00
UKUPNO	69.461.246,00

RASHODI		
1,00	na teret budzeta grada	
1.1.	zarade zapoislenih	4.844.633,00
1.2.	doprinos za pio	528.910,00
	doprinos za	
1.3.	zdravstveno	296.046,00
1.4.	doprinos za nezaposlenost	36.334,00
1.5.	naknada prevoza zaposlenih	60.000,00
1.6.	prevoz dece	3.000.000,00
1.7.	ucesce u troskovima el. energije	500.000,00
1.8.	troskovi mazuta	1.159.077,00
1.9.	troskovi za vodu	50.000,00
1.10.	komunalne usluge	60.000,00
1.11.	usluge za izradu softvera	100.000,00

1.12.	troškovi usavršavanja zaposlenih	150.000,00
1.13.	strucne usluge gradjanima-porodicno savetovaliste	400.000,00
1.14.	naknada grdjevinskog zemljista	115.000,00
1.15.	tekuce popravke odrzavanje zgrada I objekata	200.000,00
1.16.	ucesce u troskovima kancelarijskog materijala	400.000,00
1.17.	troškovi kluba mladih	600.000,00
1.18.	troškovi projekta vrsnjacka medijacija	800.000,00
1.19.	trenutne pomoci stanovnistvu	8.000.000,00
	pomoc po zakljucku	
1.20.	gradonacelnika	4.000.000,00
1.21.	troškovi prihvatne stanice	1.600.000,00
1.22.	admin oprema	200.000,00
1	UKUPNO	27.100.000,00

2,00 na teret budzeta republike I ostalih prihoda

2.1.	zarade zaposlenih	25.914.690,00
2.2.	troškovi platnog prometa	220.000,00
2.3.	troškovi el.energije	150.000,00
2.4.	komunalne usluge	30.000,00
2.5.	dnevnice	20.000,00
2.6.	troškovi osiguranja	35.000,00
2.7.	naknada za prevoz radnika prevoz radnika	380.000,00
2.8.	telefonski saobraćaj	255.000,00
2.9.	troškovi benzina	150.000,00
2.10.	troškovi odrzavanja softvera	160.000,00
2.11.	usluge obrazovanja I usavršavanja	50.000,00
2.12.	usluge informisanja	80.000,00
	strucne usluge-	
2.13.	ugovori	150.000,00
2.14.	reprezentacija	60.000,00
2.15.	registracija vozila	60.000,00
2.16.	tekuce popravke I odrzavanje zgrada I objekata	100.000,00
2.17.	tekuce popravke I odrzavanje opreme	80.000,00
	administrativni	
2.18.	materijal	150.000,00
	troškovi PTT saobraćaja	
2.19.	distribucija	500.000,00
2.20.	troškovi higijene	50.000,00
2.21.	naknada hranitelji	13.000.000,00
2,22	ostali troškovi	16.556,00
	strucno osposobljavanje i ekskurzije korisnika	
2,23	,...	500.000,00
2	UKUPNO	42.111.246,00
3.1.	ostali troškovi sopstveni prihod	200.000,00
3.2.	ostali rashodi- PIO	50.000,00
3	OSTALI PRIHOD	250.000,00

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.