
INFORMATOR O RADU

REPUBLIKA SRBIJA

CENTAR ZA PORODIČNI SMEŠTAJ

I USVOJENJE

KRAGUJEVAC

S A D R Ź A J:

1. [Uvod](#)
2. [Osnovni podaci o Centru za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac i informatoru;](#)
3. [Organizaciona struktura;](#)
4. [Opis funkcija rukovođenja;](#)
5. [Pravila u vezi sa javnošću rada;](#)
6. [Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja;](#)
7. [Opis nadležnosti, obaveza i ovlašćenja;](#)
8. [Opis postupanja u okviru nadležnosti, obaveza i ovlašćenja;](#)
9. [Propisi koji se primenjuju u radu;](#)
10. [Usluge koje se pružaju zainteresovanim licima;](#)
11. [Delatnost Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac;](#)
12. [Pregled podataka o pruženim uslugama;](#)
13. [Podaci o prihodima i rashodima i projektnim aktivnostima;](#)
14. [Podaci o javnim nabavkama;](#)
15. [Podaci o državnoj pomoći;](#)
16. [Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima;](#)
17. [Podaci o sredstvima rada;](#)
18. [Čuvanje nosača informacija;](#)
19. [Podaci o vrstama informacija u posedu;](#)
20. [Podaci o vrstama informacija kojima Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac omogućava pristup;](#)
21. [Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama](#)

1. UVOD

Informator o radu Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac za 2020. godinu (u daljem tekstu: Informator) urađen je marta 2021. godine u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04,54/07,104/09 i 36/10) i Uputstvom za objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“ br. 68/10 od 14.09.2010.godine).

2. OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA PORODIČNI SMEŠTAJ I USVOJENJE Kragujevac I INFORMATORU:

Osnovni podaci o Centru:

Naziv: Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac

Adresa sedišta: Kragujevac, ul. Čika Matina br.5

V.D.direktora Centra: Ana Miletić Vučković, dipl. soc. radnik

Radno vreme: radnim danima od 07 do 15 časova

Matični broj: 17821318

Poreski identifikacioni broj: 107183589

Adresa elektronske pošte: cpsukg@gmail.com

Kontakt telefon u sedištu Centra: 034/355-450, 034/355-449, 034/354-560;

Kontakt telefon u Radnoj jedinici u Čačku: 032/335-460, 060/355-45-04;

Kontakt telefon u Radnoj jedinici u Kraljevu: 036/336-905, 060/355-45-01

Faks: 034/355-450

Veb sajt: www.hraniteljstvokg.rs

Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac je ustanova socijalne zaštite osnovana odlukom Vlade Republike Srbije, dana 26.05.2011. godine („Sl. gl. RS“ br. 37/11). Delatnost Centra za porodični smeštaj i usvojenje je definisana Zakonom o socijalnoj zaštiti („Sl.gl.RS“ br. 24/2011), Uredbom o mreži ustanova socijalne zaštite („Sl.gl.RS“ br.16/2012 i 5/2013) i Pravilnikom o hraniteljstvu. („Sl.gl.RS“ br. 36/2008). Centar je formiran za teritoriju pet upravnih okruga: Šumadijski, Raški, Rasinski, Moravički i Zlatiborski. Osnivanje Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac registrovano je u Privrednom sudu u Kragujevcu, pod Posl. br. Fi 91/11 dana 11.07.2011. godine, kao i promena ovlašćenog lica za zastupanje, Posl.br.Fi 159/20, dana 16.12.2020.godine. Sredstva za rad Centra su u državnoj svojini.

Prvi ugovori o radu su potpisani 01.09.2011. godine kada je i otpočeo rad ustanove. Prostorije Centra su u delu prostora Dečjeg doma „Mladost“ Kragujevac.

Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac obavlja poslove iz svoje delatnosti u Radnoj jedinici Čačak u Čačku u postorijama Međuopštinskog udruženja gluvih i nagluvih za grad Čačak, opštine Gornji Milanovac, Lučani i Ivanjica (MUNG), Ul.Svetozara Markovića br.83, 32 000 Čačak.

Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac obavlja poslove iz svoje delatnosti u Radnoj jedinici Kraljevo u prostorijama Centra za socijalni rad Kraljevo, Naselje Moše Pijade br.26A, 36 000 Kraljevo.

Osnovni podaci o informatoru:

Informator o radu Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac (u daljem tekstu: Centar), za 2020. godinu objavljen je na veb sajtu Centra www.hraniteljstvokg.rs u martu 2021. godine.

Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator o radu Centra odgovoran je v.d.direktora Ana Miletić Vučković.

Informator je dostupan na veb sajtu Centra: www.hraniteljstvokg.rs, a i u štampanom obliku u službenim prostorijama Centra u Kragujevcu, ul.Čika Matina br.5, svakog radnog dana od 7 do 15 časova.

Uvid u informator o radu Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac može se ostvariti u prostorijama Centra, svakog radnog dana od 7 do 15 časova.

3. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Organizaciona struktura Centra je uređena Zakonom o socijalnoj zaštiti („Sl.gl.RS“ br.24/2011), Uredbom o mreži ustanova socijalne zaštite („Sl.gl.RS“ br. 16/2012 i 12/2013), [Statutom Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac](#) broj: 1007-110/1/2015 od 29.01.2015. godine i [Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac](#), br.365-110/2/2018 od 30.04.2018.godine i Izmenama i dopunama Pravilnika organizaciji i sistematizaciji poslova Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br.78-110/2/2019 od 16.01.2019. godine.

Organi Centra su: upravni odbor, nadzorni odbor i direktor.

Unutrašnja organizacija Centra se utvrđuje kao jedinstven proces rada u kome svaki zaposleni u Centru, po nalogu direktora, učestvuje u svim poslovima i radnim zadacima iz

delatnosti Centra koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, bez obzira na koje poslove i radne zadatke je raspoređen.

Za obavljanje delatnosti Centra u okviru Centra obrazovane su sledeće organizacione jedinice:

1. Kancelarija direktora Centra.
2. Služba za pripremu, procenu i obuku budućih hranitelja i usvojitelja i
3. Služba za podršku hraniteljima odnosno hraniteljskim porodicama i usvojiteljima.

U kancelariji direktora obavljaju se poslovi rukovođenja Centrom, predstavljanja Centra, koordinacije rada unutrašnjih organizacionih jedinica, stručni poslovi vezani za rad organa upravljanja, poslovi saradnje sa državnim organima, organima lokalne samouprave, ustanovama socijalne zaštite, drugim ustanovama i organizacijama, saradnje sa medijima, organizovanja stručnih skupova, kao i statističko evidencioni poslovi iz oblasti porodičnog smeštaja i usvojenja i administrativno-finansijski i tehnički poslovi.

Služba za pripremu, procenu i obuku budućih hranitelja i usvojitelja obavlja poslove supervizije rada savetnika za hraniteljstvo, realizacije programa pripreme i obuke budućih hraniteljskih i usvojiteljskih porodica i učestvovanja u proceni opšte podobnosti za hraniteljstvo i usvojenje, pripremanja i realizacije programa podrške deci i hraniteljskim i usvojiteljskim porodicama, pripremanja i obuke volontera za podršku deci i različite oblike kampanja za hraniteljstvo za potrebe dece i hraniteljskih porodica za teritorije Šumadijskog, Moravičkog, Raškog, Rasinskog i Zlatiborskog upravnog okruga. Ova služba bavi se i istraživanjima potreba dece i hraniteljskih i usvojiteljskih porodica, pripremanjem i realizacijom programa stručnog usavršavanja profesionalaca na poslovima hraniteljstva.

Služba za podršku hraniteljima odnosno hraniteljskim porodicama i usvojiteljima obavlja poslove uvida u rad hraniteljskih porodica na teritoriji Šumadijskog, Moravičkog, Raškog, Rasinskog i Zlatiborskog upravnog okruga procenjuje stepen ispunjenosti uslova i ostvarivanja standarda zaštite dece u hraniteljskim porodicama, planira odgovarajuće vidove podrške hraniteljskim i usvojiteljskim porodicama, organizuje mrežu socijalne podrške za celovito zadovoljavanje potreba dece na porodičnom smeštaju u saradnji sa Službom za pripremu, procenu i obuku budućih hranitelja i usvojitelja. Zajedno sa nadležnim CSR vrši izbor hraniteljske porodice za konkretno dete, radi na pripremi hraniteljske porodice za smeštaj deteta, i planira zaštitu dece na porodičnom smeštaju. U ovoj službi vrši se praćenje ostvarivanja svrhe hraniteljstva i napredovanja dece u hraniteljskim porodicama i izveštava nadležni CSR o radu hranitelja i funkcionisanju porodica koje pružaju uslugu porodičnog smeštaja i predlaže mere radi otklanjanja eventualnih propusta. Zajedno sa nadležnim CSR ova služba radi na planiranju podrške za promenu oblika zaštite i planiranju i obezbeđivanju podrške za osamostaljivanje deteta i napuštanje zaštite.

PODACI O RADNIM MESTIMA I BROJU ZAPOSLENIH

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Centra predviđeno je ukupno 36 radnih mesta: jedno za imenovano lice (direktor) i trideset pet za zaposlena lica, a po Rešenju Ministarstva rada i socijalne politike, broj: 112-01-198/2011-09 od 28.06.2011. godine.

Odlukom Vlade Republike Srbije o maksimalnom broju zaposlenih na neodređeno vreme u sistemu državnih organa, sistemu javnih službi, sistemu Autonomne pokrajine Vojvodine i sistemu lokalne samouprave za 2015. godinu („Sl.gl.RS“ br.101/2015) od 08.12.2015. godine predviđeno je 19 zaposlenih u Centru za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac.

Redni broj	Naziv radnog mesta	Broj zaposlenih
1.	Direktor	1
2.	Sekretar - pravnik	1
3.	Savetnik za hraniteljstvo	7
4.	Realizator edukativnih programa	2
5.	Supervizor	0
6.	Realizator edukativnih programa za stručne radnike	2
7.	Diplomirani ekonomista za finansijsko-računovodstvene poslove	2
8.	Tehnički sekretar	1
9.	Vozač	2
10.	Spremačica	1
Ukupno:		19

U oktobru 2020.godine Centar je, Zaključkom Komisije za davanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava, dobio saglasnost za prijem 1 stručnog radnika u radni odnos na neodređeno vreme.

Na osnovu ugovora sa Nacionalnom službom za zapošljavanje Filijala Kragujevac u toku 2020. godine, angažovano je dvoje stručnih radnika koji su obavljali stručnu praksu (socijalni radnik i psiholog), dok je sa Nacionalnom službom za zapošljavanje filijala Kraljevo, sklopljen ugovor na osnovu koga je angažovan jedan praktikant u našoj radnoj jedinici u Kraljevu(socijalni radnik). Stručna praksa traje do aprila meseca 2021. godine.

4. OPIS FUNKCIJA RUKOVOĐENJA

Organi Centra su: upravni odbor, nadzorni odbor i direktor.

Upravni odbor Centra ima 5 članova i čine ga dva predstavnika osnivača, predstavnik zaposlenih, predstavnik korisnika odnosno zakonskih zastupnika korisnika i predstavnik udruženja, u skladu sa zakonom i:

- Donosi Statut Centra, kao i izmene i dopune Statuta;
- Odlučuje o poslovanju Centra;
- Usvaja izveštaj o poslovanju i godišnji obračun;
- Odlučuje o korišćenju sredstava, u skladu sa zakonom;
- Donosi opšta akta Centra, iz svoje nadležnosti, u skladu sa zakonom i Statutom;
- Usvaja Program rada i razvoja Centra i izveštaj o njegovom izvršenju;
- Raspisuje konkurs za imenovanje direktora i daje mišljenje osnivaču o kandidatu za direktora;
- Opštim aktom određuje šta je u Centru predmet poslovne tajne, kao i na koji se način štiti tajnost ovih dokumentata, u skladu sa zakonom;
- Predlaže osnivaču promenu ili proširenje delatnosti;
- Odlučuje o zaštiti prava zaposlenih, u skladu sa zakonom;
- Zaključuje ugovor o radu sa direktorom Centra;
- Obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom Centra i aktom o osnivanju Centra.

Nadzorni odbor ima 3 člana od kojih su dva predstavnika osnivača i jedan predstavnik zaposlenih u Centru i:

- Daje mišljenje o izveštaju o poslovanju i godišnjem obračunu;
- Obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Direktor Centra:

1. Donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Centru, u skladu sa zakonom;
2. Organizuje i usmerava stručni rad Centra, njegovih organizacionih celina i usklađuje radni proces;
3. Izvršava odluke i zaključke Upravnog odbora i Nadzornog odbora;
4. Predlaže Upravnom odboru poslovnu politiku i godišnji program rada i razvoja Centra;
5. Donosi odluke i mere za izvršavanje poslovne politike Centra;
6. Izveštava upravni odbor o finansijskom poslovanju Centra i predlaže završni račun Centra;
7. Odgovara za zakonitost rada Centra i usklađenost rada Centra sa njegovim opštim aktima;
8. Stara se o redovnom informisanju zaposlenih u Centru;
9. Odlučuje o zasnivanju radnog odnosa, prestanku radnog odnosa i o raspoređivanju zaposlenih u Centru, u skladu sa zakonom;
10. Odlučuje o pravima, obavezama i odgovornosti zaposlenih, u skladu sa zakonom;
11. Odlučuje o izboru stručne i druge komisije, odnosno radne grupe, za razrešenje određenih pitanja ili pripremu stručnih predloga;
12. Obavlja i druge zadatke u skladu sa zakonom, Statutom i opštim aktima Centra

Direktor predstavlja Centar pred svim drugim subjektima i pravnim licima.

Vršilac dužnosti direktora Centra: Ana Miletić Vučković

Kontakt podaci direktora:

Telefon: 034/355-450 lok.102 , 034/355-449

e-mejl: anamiletic1710@gmail.com

Direktor može za izvršavanje zadataka Centra, u skladu sa zakonom, obrazovati stalna, odnosno povremena radna tela (komisije, radne grupe, stručne timove i sl.), čiji se zadaci i sastav određuju aktom o njihovom obrazovanju.

5. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

[Statut Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac](#) broj: 1007-110/1/2015 od 29.01.2015. godine u članu 47. propisuje da je poslovanje Centra javno.

Sednice svih organa i radnih tela Centra su javne, osim u slučajevima predviđenim zakonom, ili drugim aktom donetim u skladu sa zakonom, radi čuvanja poslovne tajne.

Rad Centra se prikazuje na internetu, preko veb stranice i putem drugih informaciono – telekomunikacionih sredstava.

Za ostvarivanje javnosti rada Centra odgovoran je direktor. Informisanje javnosti o radu i poslovima iz nadležnosti Centra vrši direktor ili lice koje on ovlasti.

Isključenje i ograničavanje javnosti rada vrši se samo u slučajevima koji su propisani Zakonom ili na osnovu posebne odluke upravnog odbora.

Osobama sa invaliditetom je omogućen pristup prostorijama Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac ulaskom na sporedni ulaz.

6. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Tokom 2020.godine Centar je imao jedan zahtev za pristup informacijama od javnog značaja od strane Beogradskog centra za ljudska prava, na kome je podnosiocu dat odgovor. Pitanja su se odnosila na :

* Koliko se stranih maloletnih lica bez pratnje roditelja ili staratelja u periodu od 01.januara do 30.juna 2020.godine, nalazio se na smeštaju u hraniteljskim porodicama na teritoriji naše nadležnosti i koliko su se deca u proseku zadržavala na hraniteljskom smeštaju?

* Koliko je hraniteljskih porodica obučениh za brigu o stranim malolanim licima bez pratnje roditelja nalazilo na teritoriji naše nadležnosti u periodu od 01.januara do 30.juna 2020.godine?

OPIS NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA

Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac

9

Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac je ustanova socijalne zaštite osnovana za teritoriju Šumadijskog, Raškog, Rasinskog, Moravičkog i Zlatiborskog upravnog okruga, koja vrši pripremu, procenu i obuku budućih hranitelja i usvojitelja, pruža podršku hraniteljima, odnosno porodicama koje pružaju uslugu porodičnog smeštaja i usvojiteljima i dr.

Članom 131. [Zakona o socijalnoj zaštiti](#) („Službeni glasnik RS“ br: 24/2011) utvrđeno je da Centar obavlja sledeće poslove:

- Vršiti pripremu, procenu i obuku budućih hranitelja i usvojitelja;
- Pruža podršku hraniteljima odnosno porodicama koje pružaju uslugu porodičnog smeštaja i usvojiteljima;
- Izveštava Centar za socijalni rad o radu hranitelja i funkcionisanju porodica koje pružaju uslugu porodičnog smeštaja i predlaže mere radi otklanjanja eventualnih propusta;
- Obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisom.

7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OBAVEZA I OVLAŠĆENJA

U okviru nadležnosti, obaveza i ovlašćenja, a u skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti („Službeni glasnik RS“ br. 24/2011), Pravilnikom o hraniteljstvu („Sl. gl. RS“, br. 36/2008) i Statutom Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, broj: 1007-110/1/2015 od 29.01.2015.godine, Centar obavlja sledeće poslove:

1. Promocija i razvoj hraniteljstva odnosno porodičnog smeštaja za decu i mlade, odrasle i stare;
2. Priprema budućih hranitelja odnosno pružaoca usluge porodičnog smeštaja i usvojitelja;
3. Procena budućih hranitelja odnosno pružaoca usluge porodičnog smeštaja i usvojitelja;
4. Obuka budućih hranitelja odnosno pružaoca usluge porodičnog smeštaja i usvojitelja;
5. Pružanje podrške hraniteljima odnosno porodicama koje pružaju uslugu porodičnog smeštaja i usvojiteljima;
6. Učešće u izboru hraniteljske porodice za dete u saradnji sa Centrom za socijalni rad nadležnim za organizovanje zaštite deteta;

7. Planiranje usluga i mera zaštite deteta na hraniteljstvu u saradnji sa Centrom za socijalni rad nadležnim za organizovanje zaštite deteta;
8. Praćenje ostvarivanja planova zaštite, kao i izveštavanje nadležnog Centra za socijalni rad o napredovanju deteta na hraniteljstvu;
9. Uvid u rad hraniteljskih porodica u pogledu zadovoljavanja potreba deteta i poštovanja standarda zaštite deteta na hraniteljstvu;
10. Kontinuirano praćenje i pružanje adekvatne podrške detetu i hraniteljskoj porodici za ostvarivanje zaštite deteta i zadovoljavanje njegovih potreba;
11. Realizovanje programa podrške mladim osobama na hraniteljstvu i aktivnosti za njihovu emancipaciju i napuštanje zaštite, samostalno započinjanje života i rada;
12. Podsticanje organizovanja i podrške radu grupa za samopodršku dece i hranitelja;
13. Realizovanje različitih edukativnih programa za osnaživanje dece i hranitelja;
14. Različite aktivnosti od značaja za unapređivanje i razvoj hraniteljstva;
15. Praćenje i proučavanje potreba za zaštitom dece bez roditeljskog staranja i primene hraniteljstva kao mere zaštite;
16. Edukacije stručnih radnika u Centrima za porodični smeštaj u cilju jačanja njihove profesionalne kompetentnosti;
17. Izrade raznih informativnih i edukativnih materijala za hranitelje i stručne literature za stručne radnike;
18. Praćenje savremenih kretanja i iskustva drugih zemalja u zaštiti dece bez roditeljskog staranja;
19. Koordinacija mreže podrške i saradnje sa institucijama od značaja za zadovoljavanje potreba dece kao i humanitarnim i drugim organizacijama;
20. Izveštavanje centra za socijalni rad o radu hranitelja i funkcionisanju porodica koje pružaju uslugu porodičnog smeštaja i predlaganje mera radi otklanjanja eventualnih propusta;
21. Donošenje odluke o opštoj podobnosti budućih hranitelja i izdavanje potvrde za bavljanje hraniteljstvom;
22. Vođenje baze podataka o licima koja pružaju uslugu porodičnog smeštaja i vođenje evidencije i dokumentacije o porodičnom smeštaju, u skladu sa zakonom i drugim propisom;
23. Učešće u istraživanjima u oblasti porodičnog smeštaja i usvojenja;

24. Učešće u projektnim aktivnostima u oblasti porodičnog smeštaja i usvojenja;
25. Informisanje, promocija i organizacija konferencija i seminara u oblasti porodičnog smeštaja i usvojenja.

Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac je izradio Izveštaj o radu za 2019. godinu.

8. PROPISI KOJI SE PRIMENJUJU U RADU

Delokrug rada Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac određen je Zakonom o socijalnoj zaštiti („Službeni glasnik RS“ br. 24/2011).

Centar kao ustanova socijalne zaštite posluje u skladu sa Zakonom o javnim službama („Službeni glasnik RS“ broj 42/91,71/94, 79/2005 – dr. zakon, 83/2014 – dr.zakon).

OSTALI PROPISI KOJE CENTAR PRIMENJUJE U RADU:

1. Porodični zakon („Sl.glasnik RS“ br. 18/2005 i 72/2011-dr zakon i 6/2015)
2. Pravilnik o hraniteljstvu („Sl. glasnik RS“ br. 36/2008)
3. Zakon o radu („Sl.glasnik RS“ br. 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013 i 75/2014,13/2017-odluka US,113/2017 i 95/2018 - autentično tumačenje)
4. Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl.glasnik RS“ br. 120/04,54/07,104/09,36/10)
5. Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu („Sl.glasnik RS“ br. 101/05,91/2015 i 113/2017 – dr.zakon)
6. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“ br. 87/2018)
7. Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu („Sl.glasnik RS“ br. 36/10)
8. Zakon o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br. 124/12, 14/2015, 68/2015)
9. Zakon o budžetskom sistemu („Sl.glasnik RS“ br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – dr.zakon, 103/2015,99/2016,113/2017, 95/2018, 31/2019 i 72/2019)
10. Zakon o platama u državnim organima i javnim službama („Sl.gl.RS“ br. 34/2001, 62/2006 – dr.zakon, 63/2006 – ispr.dr.zakona, 116/2008 – dr.zakoni, 92/2011, 99/2011-dr.zakon, 10/2013, 55/2013, 99/2014,21/2016-dr.zakon)

11. Zakon o volontiranju („Sl.glasnik RS“ br.36/2010)
12. Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem („Sl.glasnik RS“ br.16/2016...84/2019)
13. Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama ("Sl. glasnik RS", br. 44/2001, 15/2002 - dr. uredba*, 30/2002, 32/2002 - ispr., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014 i 113/17-i dr. zakon)
14. Uredba o budžetskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“ br. 125/2003,12/2006)

AKTI CENTRA:

1. Statut Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br.1007-110/1/2015 od 29.01.2015.godine;
2. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br. 567-110/2/2016 od 16.08.2016. godine;
3. Izmene i dopune Pravilnika o organizaciji i sprovođenju popisa imovine i obaveza i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br.837-110/5/2015 od 24.12.2015. godine;
4. Kolektivni ugovor kod poslodavca Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br.856-110/4/2015 od 31.12.2015. godine;
5. Pravilnik o nabavkama Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br.647-110/5/2015 od 12.10.2015. godine;
6. Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja sopstvenog vozila u službene svrhe, br.645-110/5/2015 od 12.10.2015. godine;
7. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, br.152-031/1/2011 od 26.12.2011.godine;
8. Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu, 154-110/5/2011 od 26.12.2011.godine;
9. Pravila zaštite od požara, br. 526-110/5/2016 od 22.07.2016. godine;

10. Pravilnik o organizaciji budžetskog računovodstva, br.156-110/5/2011 od 26.12.2011.godine;
11. Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenog vozila, br. 644-110/5/2015 od 12.10.2015.godine;
12. Pravilnik o organizaciji i sprovođenju popisa imovine i obaveza i usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, br.155-110/5/2011 od 26.12.2011.godine;
13. Izmene i dopune Pravilnika o organizaciji i sprovođenju popisa imovine i obaveza i usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, br.837-110/5/2015 od 24.12.2015.
14. Pravila ponašanja zaposlenih kod poslodavca, br. 129-550/10/2012 od 20.01.2012.godine;
15. Poslovnik o radu Upravnog odbora, br.230-11/5/2011 od 29.12.2011.godine;
16. Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja, br. 96-031/6/2013 od 24.01.2013. godine;
17. Pravilnik o nabavkama Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br. 647-110/5/2015 od 12.10.2015. godine;
18. Uputstvo o načinima obezbeđenja prava korisnika, br.647-550/10/2014 od 25.08.2014. godine;
19. Uputstvo za zaštitu podataka o ličnosti, br. 648-550/10/2014 od 25.08.2014. godine;
20. Uputstvo za postupanje po pritužbama korisnika i trećih lica, br. 604-550/10/2014 od 29.07.2014.godine.
21. Pravilnik o uzbunjivanju, br.646-110/5/2015 od 12.10.2015. godine.
22. Pravilnik o bezbednosti zdravlja na radu, br.754-110/5/2017.godine.
23. Poslovnik o radu Upravnog odbora Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br.758-110/5/2017.god.
24. Pravilnik o donacijama Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br.1124-110/5/2017.god.
25. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br. 365-110/2/2018 od 30.04.2018. godine;
26. Pravilnik o ponašanju zaposlenih u sprečavanju sukoba interesa u Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br.1067-110/5/2018 od 13.12.2018.godine;

27. Pravilnik o sprovođenju konkursnog postupka za popunjavanje radnih mesta u Centru za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br.1157-110/5/2018 od 13.12.2018.godine;
28. Izmene i dopune Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br. 78-110/2/2019 od 16.01.2019. godine;
29. Pravilnik o poklonima zaposlenih u Centru za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br. 1068-110/5/2018 od 13.12.2018. godine;
30. Poslovnik o radu Upravnog odbora Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br. 506-110/5/2019 od 12.06.2019. godine;
31. Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu, br. 507-110/5/2019 od 12.06.2019. godine;
32. Pravilnik o zaštiti podataka o ličnosti Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br. 1110-110/5/2019 od 26.12.2019. godine.
33. Kolektivni ugovor kod poslodavca Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, br. 516-110/4/2019 od 12.06.2019. godine;

10. DELATNOST CENTRA ZA PORODIČNI SMEŠTAJ I USVOJENJE KRAGUJEVAC

Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, u skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti, zakonom koji uređuje porodične odnose i propisima donetim za njihovo sprovođenje:

- 1) vrši pripremu, procenu i obuku budućih hranitelja i usvojitelja;
- 2) pruža podršku hraniteljima odnosno porodicama koje pružaju uslugu porodičnog smeštaja i usvojiteljima;
- 3) izveštava centar za socijalni rad o radu hranitelja i funkcionisanju porodica koje pružaju uslugu porodičnog smeštaja i predlaže mere radi otklanjanja eventualnih propusta;
- 4) obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisom.

11. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Postupak zasnivanja hraniteljstva

ZAHTEV

Građani koji žele da se bave hraniteljstvom, podnose zahtev Centru za socijalni rad u opštini gde stanuju i prilažu potrebnu dokumentaciju:

- Fotokopija lične karte;
 - Izvod iz matične knjige rođenih;
 - Izvod iz matične knjige venčanih (ako su u braku);
 - Uverenje o državljanstvu;
 - Lekarsko uverenje;
 - Potvrda o zaposlenju i mesečnim prihodima (uključujući prihode od poljoprivredne delatnosti, izdavanja stana, kuće, od neregistrovanih delatnosti);
 - Potvrda o imovini (ugovor o kupoprodaji stana, kuće, zakup, otkup, ostavinsko rešenje);
 - Uverenje da nije osuđivan - pribavlja po službenoj dužnosti Centar za socijalni rad;
 - Uverenje da se protiv hranitelja ne vodi istraga, odnosno da nije podignuta optužnica;
 - Uverenje da nije lišen roditeljskog prava
-
- Uverenje da nije lišen poslovne sposobnosti (dobija se u Centru za socijalni rad);
 - Potvrdu da nije na evidenciji lica protiv koga je određena mera zaštite od nasilja u porodici (dobija se u Centru za socijalni rad).

Zahtev sa dokumentacijom predaje se Centru za socijalni rad prema mestu prebivališta hranitelja.

Postupak procene

Postupak procene opšte podobnosti hraniteljske porodice obuhvata:

- analizu isprava budućih hranitelja;
- intervju sa budućim hraniteljima u ustanovi;
- intervju sa članovima porodice budućih hranitelja u kućnoj poseti;
- procenu tokom realizacije Programa pripreme za hraniteljstvo.

Program pripreme i obuke

Program pripreme za hraniteljstvo pohađaju supružnici, odnosno vanbračni partneri – budućí hranitelji. Obuka traje 33 sata, organizovanih u 11 tematskih celina. Tročasovne radionice održavaju se jednom nedeljno. Za potrebe potencijalnih hraniteljskih porodica sa Šumadijskog regiona obuke se održavaju u Centru za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, odnosno u Centrima za socijalni rad na teritoriji koju pokriva Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac.

Sintetizovan izveštaj

Nakon završenog programa pripreme Centar za porodični smeštaj sačinjava

Sintetizovan izveštaj – nalaz i stručno mišljenje o opštoj podobnosti budućih hranitelja koji se dostavlja centru za socijalni rad.

Centar za socijalni rad donosi odluku o opštoj podobnosti budućih hranitelja i izdaje potvrdu o bavljenju hraniteljstvom, s rokom važenja od dve godine.

Hranitelji imaju pravo žalbe na rešenje centra za socijalni rad u slučaju kada ne dobiju opštu podobnost za hraniteljstvo.

Nakon isteka dve godine, centar za socijalni rad donosi odluku o produženju ili ukidanju potvrde o bavljenju hraniteljstvom, ceneći uspešnost ostvarivanja hraniteljske uloge, a na osnovu praćenja hraniteljske porodice – odnosno izveštaja Centra za porodični smeštaj o ponovnoj proceni hraniteljske porodice.

12.PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Usluga porodičnog smeštaja u periodu od 01.01.2020. godine do 31.12.2020. godine pružena je za ukupno 589 deteta i mladih osoba.
Novi korisnici u 2020. godini - ukupno 65
Na dan 31.12.2019. godine - ukupan broj dece i mladih osoba 520

Broj hraniteljskih porodica u 2020. godini koje poseduju licencu i koje su aktivne 334 ;
Broj hraniteljskih porodica koje poseduju licencu, a u kojima nije zasnovano hraniteljstvo – 19;
Novo hraniteljske porodice koje imaju podobnost i dobile su licencu u 2020. godini - 18
Hraniteljske porodice koje su izgubile licencu : 10
Broj hraniteljskih porodica na dan 31.12.2019. godine – 305.

13.PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac (period 01.01.2019. do 31.12.2019.godine)

UKUPNI PRIHODI IZ BUDŽETA RS

26.839.849,85 dinara

Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac

17

Sredstva su utrošena u 2019 godini, na sledećim ekonomskim klasifikacijama

Namena	konto	Budžet 01	Ostali izvori	ukupno
Plate, dodaci i naknade zaposlenih	411	18.362.436,42	96.792,80	18.459.229,22
Socijalni doprinosi na teret poslodavca	412	3.149.157,81	64.965,75	3.214.123,56
Naknade u naturi	413	76.340,00		76.340,00
Isplata naknade za vreme odsustvovanja s posla	414	-	-	-
Naknada troškova za zaposlene	415	567.795,59		567.795,59
Jubilarnе nagrade	416	-	-	-
Stalni troškovi	421	1.207.099,38		1.207.099,38
Troškovi putovanja	422	649.169,18	176.077,26	825.246,44
Usluge po ugovoru	423	781.173,40	4.808.941,25	5.590.114,65
Tekuće popravke i održavanje	425	378.816,20	-	378.816,20
Materijal	426	1.488.125,70	165.895,89	1.654.021,59
Naknade iz budžeta	472	-	-	-
Porezi, obavezne takse i kazne	482	29.976,17	7.030,40	37.006,57
Mašina i oprema	512	149.760,00	208.500,00	358.260,00
Ukupno		26.839.849,85	5.528.203,35	32.368.053,20

UKUPNI PRIHODI

33.401.189,14 dinara

UKUPNI RASHODI

32.368.053,20 dinara

Razlika prihoda i rashoda je 1.033.135,94 dinara, što predstavlja prenos u 2020. godinu

.....
Stanje na računu na dan 31.12.2019. godine

1.033.135,94 dinara

Planirani prihodi i rashodi za 2020. godinu

Ekonomsk a klasifi kacija	Naziv i kratak opis aktivnosti	Iznos izdataka koji se finasiraju iz predloženog obima budžetskih sredstava	Iznos sredstava iz ostalih izvora	Ukup no 4+5
PRIHODI				
7311	Donacije od inostranih država		-	-
7312	Donacije od međunarodnih organiz.		11.291.000,00	11.291.000,00
7322	Tekuće pomoći od EU		1.700.000,00	1.700.000,00
7441	Tek.dobrovoljni transferi od fiz. I pravnih lica		400.000,00	400.000,00
7811	Transferi između budžetskih korisnika na istom nivou		1.000.000,00	1.000.000,00
7911	Prihodi iz budžeta	29.807.551,00		29.807.551,00
3117	Neurošena sredstva iz ranijih godina		1.033.135,94	1.033.135,94
	UKUPNO	29.807.551,00	15.424.135,94	45.231.686,94
Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac				
RASHODI				
411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih (zarade)	21.563.148,00		21.563.148,00
412	Socijalni doprinosi na teret	3.663.403,00		3.663.403,00

	poslodavca			
413	Naknade u naturi	90.254,00		90.254,00
414	Isplata naknade za vreme odsustvovanja s posla	1.000,00		1.000,00
415	Naknade troškova za zaposlene	545.221,00	50.000,00	595.221,00
416	Jubilarnе nagrade	243.189,00		/243.189,00
421	Stalni troškovi	409.879,00		409.879,00
422	Troškovi putovanja	530.000,00	106.000,00	636.000,00
423	Usluge po ugovoru	40.000,00	13.814.231,14	13.854.231,14
424	Medicinske usluge	27.892,00		27.892,00
425	Tekuće popravke i održavanje	2.178.998,00		2.178.998,00
426	Materijal	469.567,00	805.000,00	1.274.567,00
472	Naknade iz budžeta			
482	Porezi, obavezne takse i kazne	45.000,00	15.904,00	60.904,00
512	Mašine i oprema		83.000,00	83.000,00
515	Nefinansijska oprema		550.000,00	550.000,00
	UKUPNO	29.807.551,00	15.424.135,14	45.231.686.14

Tokom 2018. godine Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac je nastavio realizaciju projekta „Međusektorska sigurnosna mreža za aktivnu inkluziju mladih iz hraniteljskih porodica“. Centar je koordinator projekta, a partneri su: Razvojni biznis centar Kragujevac i udruženje „Uradimo zajedno“. Projekat se finansira iz IPA fonda 2014 preko Ministarstva finansija.

14.PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

Javne nabavke su realizovane prema Planu nabavki, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, a o svim sprovedenim postupcima nabavki dostavljeni su kvartalni izveštaji Upravi za javne nabavke.

U 2020. godini sprovedena su dva postupka javne nabavke male vrednosti i to:

- 1) Ugovor o javnoj nabavci male vrednosti Materijal za saobraćaj - Evro Premijum BMB 95 zaključen dana 03.06.2020.godine između Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac i Knez Petrola d.o.o. Ul.Carice Jelene br.28 11273, Batajnica. Ugovorena vrednost dobara po ovom ugovoru je 537.687,50 dinara bez PDV-a odnosno 645 225,00 dinara sa PDV-om .
- 2) Ugovor o javnoj nabavci male vrednosti za izvođenje radova na renoviranju u Centru za Porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac , zaključen dana 02.03.2020.godine između Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac i „Uroš Bet“Kragujevac ul. Simovića kraj bb Kragujevac . Ugovorena vrednost dobara po ovom ugovoru je 1.189.279,50 dinara bez PDVa, odnosno 1.189.279,50 sa PDVom.

15.PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Centar nema nadležnost da dodeljuje „državnu pomoć“.

16.PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Ukupno utrošena sredstva za isplatu plata za zaposlene u Centru za porodični smeštaj i usvojenje u periodu januar – decembar 2020. god. iznose 20. 942.655,54 dinara.

Ukupan iznos sredstava uplaćen za socijalne doprinose na teret poslodavca u 2020. godini je 3.487.092,26 dinara.

Mesečni obračun plata zaposlenih se vrši u skladu sa Uredbom koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama („Službeni glasnik RS“, br. 44/2001, 15/2002 - dr. uredba*, 30/2002, 32/2002 - ispr., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014-6 i 58/2014-3 i 113/2017-276 i dr.zakoni).

U 2020. godini isplaćeno je četiri jubilarne nagrade, u ukupnom iznosu od 436.303,12 dinara.

U 2020.godini nisu isplaćivane naknade za rad članovima upravnog i nadzornog odbora.

17. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Na osnovu Sporazuma o saradnji zaključenog, dana 11.11.2011.godine između Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalne politike RS (broj: 551-00-346/2011-09), Grada Kragujevca i Centra za socijalni rad „Solidarnost“ u Kragujevcu (broj:55100-1775/11) i Aneksa ovog Sporazuma zaključenog dana 15.03.2012. godine, Ugovora o korišćenju prostora i opreme domskog odeljenja „Mladost“ u Kragujevcu od 17.04.2011.godine, Centru je ustupljen na korišćenje, na neodređeno vreme i bez naknade, deo prostora domskog odeljenja „Mladost“ sa pratećim prostorijama, pomoćnim objektima i opremom (osnovna sredstva i sitan inventar) koja pripada opredeljenom prostoru u Kragujevcu, ul. Čika Matina br.5.

Oprema koja je ustupljena Centru za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac vodi se bilansno u knjigovodstvenoj evidenciji Centra za socijalni rad „Solidarnost“ Kragujevac, a vanbilansno u evidenciji Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac, do dobijanja saglasnosti nadležnog organa Republičke direkcije za imovinu Republike Srbije.

Imovina Centra za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac i imovina ustupljena Centru za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac na korišćenje, evidentirane su u popisnim listama.

Poslednji popis imovine i obaveza izvršen je sa stanjem na dan 31.12.2020. godine.

18.ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Centar poseduje nosače informacija: papir koji se čuva i arhivira u službenim prostorijama Centra, a u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju. Sva relevantna dokumentacija je klasifikovana i nalazi se u fasciklama i registratorima.

19.PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA U POSEDU

Informacije koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Centra i koje se nalaze u posedu ove ustanove su:

- Zapisnici sa materijalima sa sednica Upravnog odbora Centra
- Zapisnici sa materijalima sa sednica Nadzornog odbora Centra
- Odluke donete na sednicama Upravnog i Nadzornog odbora Centra
- Ugovori vezani za poslovanje Centra
- Finansijska dokumentacija
- Evidencija o sprovedenim postupcima javnih nabavki
- Dokumentacija zaposlenih
- Ugovori iz radnih odnosa
- Programi rada Centra
- Godišnji izveštaji o radu Centra
- Projektna dokumentacija
- Predmeti u vezi učešća u proceni opšte podobnosti porodica za hraniteljstvo i pripremu za hraniteljstvo
- Knjige evidencije o hraniteljima i dosijea hraniteljskih porodica
- Knjige evidencije o hranjenicima
- Knjige evidencije o zasnovanom hraniteljstvu
- Predmeti koji se odnose na učešće u izboru hraniteljske porodice za dete
- Predmeti koji se odnose na učešće u planiranju usluga i mera zaštite deteta na hraniteljstvu
- Predmeti koji se odnose na praćenje i uvid u ostvarivanje svrhe hraniteljstva i podršku deci i hraniteljskim porodicama
- Predmeti koji se odnose na učešće u pripremi deteta za izlazak iz sistema socijalne zaštite
- Predmeti koji se odnose na obuke profesionalaca i hranitelja
- Predmeti koji se odnose na informisanje, promocije i organizacije konferencije i seminara
- Predmeti koji se odnose na zaštitu dece od zlostavljanja i zanemarivanja

20. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJIMA CENTAR ZA PORODIČNI SMEŠTAJ I USVOJENJE KRAGUJEVAC OMOGUĆAVA PRISTUP

Pristup informacijama se u načelu omogućava bez ograničenja, osim za informacije koje predstavljaju poslovnu tajnu.

Poslovnom tajnom se prema članu 50. Statuta Centra smatraju podaci koje nadležni organi Centra u skladu sa zakonom ili drugim propisom proglase za poslovnu tajnu, koje kao poverljive saopšte nadležni državni ili drugi nadležni organi, organizacije i grupe, drugi podaci, u skladu sa zakonom.

Upravni odbor donosi poseban opšti akt o poslovnoj tajni u Centru.

Pristup određenim informacijama može biti uskraćen i na osnovu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

21. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Tražilac informacije može podneti pisani zahtev:

1. Putem pošte na adresu:

Centar za porodični smeštaj i usvojenje Kragujevac

ul.Čika Matina br.5

34 000 Kragujevac

Ili

2. Putem elektronske pošte:

E-mail: cpsukg@gmail.com

Ili

3. Neposredno predati svakog radnog dana od ponedjeljka do petka do 07.00 do 15.00 časova u službenim prostorijama Centra na adresi Čika Matina br.5, Kragujevac.

Zahtev treba da sadrži precizan opis informacije koja se traži, naziv organa ili ime, prezime i tačnu adresu tražioca.

Tražilac ne mora navesti razlog traženja informacije.

Centar će postupati po zahtevu odmah, a najduže u roku od 48 sati, 15 dana ili do 40 dana u zavisnosti od vrste tražene informacije.

Centar će u svakom konkretnom slučaju izvršiti procenu za naknadom nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja.

Obračun nužnih troškova će se izvršiti u skladu sa Uredbom o visini naknade nužnih troškova i propisanim troškovnikom.

Centar će omogućiti pristup informaciji ili će doneti rešenje kojim se zahtev odbija iz razloga koji su određeni Zakonom.

Tražilac informacije može izjaviti žalbu Povereniku iz razloga koji su propisani članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.