
ИНФОРМАТОР О РАДУ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

*ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ
И УСВОЈЕЊЕ
КРАГУЈЕВАЦ*

САДРЖАЈ:

1. [Увод](#)
2. [Основни подаци о Центру за породични смештај и усвојење Крагујевац и информатору;](#)
3. [Организациона структура;](#)
4. [Опис функција руковођења;](#)
5. [Правила у вези са јавношћу рада;](#)
6. [Списак најчешће тражених информација од јавног значаја;](#)
7. [Опис надлежности, обавеза и овлашћења;](#)
8. [Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења;](#)
9. [Прописи који се примењују у раду;](#)
10. [Услуге које се пружају заинтересованим лицима;](#)
11. [Делатност Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац;](#)
12. [Преглед података о пруженим услугама;](#)
13. [Подаци о приходима и расходима и пројектним активностима;](#)
14. [Подаци о јавним набавкама;](#)
15. [Подаци о државној помоћи;](#)
16. [Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима;](#)
17. [Подаци о средствима рада;](#)
18. [Чување носача информација;](#)
19. [Подаци о врстама информација у поседу;](#)
20. [Подаци о врстама информација којима Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац омогућава приступ;](#)
21. [Информације о подношењу захтева за приступ информацијама](#)

1. УВОД

Информатор о раду Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац за 2020. годину (у даљем тексту: Информатор) урађен је марта 2021. године у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04,54/07,104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10 од 14.09.2010.године).

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ КРАГУЈЕВАЦ И ИНФОРМАТОРУ:

Основни подаци о Центру:

Назив: Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац
Адреса седишта: Крагујевац, ул. Чика Матина бр.5
В.Д.директора Центра: Ана Милетић Вучковић, дипл. соц. радник
Радно време: радним данима од 07 до 15 часова
Матични број: 17821318
Порески идентификациони број: 107183589
Адреса електронске поште: cpsukg@gmail.com
Контакт телефон у седишту Центра: 034/355-450, 034/355-449, 034/354-560;
Контакт телефон у Радној јединици у Чачку: 032/335-460, 060/355-45-04;
Контакт телефон у Радној јединици у Краљеву: 036/336-905, 060/355-45-01
Факс: 034/355-450
Веб сајт: www.hraniteljstvokg.rs

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац је установа социјалне заштите основана одлуком Владе Републике Србије, дана 26.05.2011. године („Сл. гл. РС“ бр. 37/11). Делатност Центра за породични смештај и усвојење је дефинисана Законом о социјалној заштити („Сл.гл.РС“ бр. 24/2011), Уредбом о мрежи установа социјалне заштите („Сл.гл.РС“ бр.16/2012 и 5/2013) и Правилником о хранитељству. („Сл.гл.РС“ бр. 36/2008). Центар је формиран за територију пет управних округа: Шумадијски, Рашки, Расински, Моравички и Златиборски. Оснивање Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац регистровано је у Привредном суду у Крагујевцу, под Посл. бр. Фи 91/11 дана 11.07.2011. године, као и промена овлашћеног лица за заступање, Посл.бр.Фи 159/20, дана 16.12.2020.године. Средства за рад Центра су у државној својини.

Први уговори о раду су потписани 01.09.2011. године када је и отпочео рад установе. Просторије Центра су у делу простора Дечјег дома „Младост“ Крагујевац.

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац обавља послове из своје делатности у Радној јединици Чачак у Чачку у посторијама Међуопштинског удружења глувих и наглувих за град Чачак, општине Горњи Милановац, Лучани и Ивањица (МУНГ), Ул.Светозара Марковића бр.83, 32 000 Чачак.

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац обавља послове из своје делатности у Радној јединици Краљево у просторијама Центра за социјални рад Краљево, Насеље Моше Пијаде бр.26А, 36 000 Краљево.

Основни подаци о информатору:

Информатор о раду Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац (у даљем тексту: Центар), за 2020. годину објављен је на веб сајту Центра www.hraniteljstvokg.rs у марту 2021. године.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду Центра одговоран је в.д.директора Ана Милетић Вучковић.

Информатор је доступан на веб сајту Центра: www.hraniteljstvokg.rs, а и у штампаном облику у службеним просторијама Центра у Крагујевцу, ул.Чика Матина бр.5, сваког радног дана од 7 до 15 часова.

Увид у информатор о раду Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац може се остварити у просторијама Центра, сваког радног дана од 7 до 15 часова.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Организациона структура Центра је уређена Законом о социјалној заштити („Сл.гл.РС“ бр.24/2011), Уредбом о мрежи установа социјалне заштите („Сл.гл.РС“ бр. 16/2012 и 12/2013), [Статутом Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац](#) број: 1007-110/1/2015 од 29.01.2015. године и [Правилником о организацији и систематизацији послова Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац](#), бр.365-110/2/2018 од 30.04.2018.године и Изменама и допунама Правилника организацији и систематизацији послова Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр.78-110/2/2019 од 16.01.2019. године.

Органи Центра су: управни одбор, надзорни одбор и директор.

Унутрашња организација Центра се утврђује као јединствен процес рада у коме сваки запослени у Центру, по налогу директора, учествује у свим пословима и радним задацима из делатности Центра који одговарају његовој стручној спреми, без обзира на које послове и радне задатке је распоређен.

За обављање делатности Центра у оквиру Центра образоване су следеће организационе јединице:

1. Канцеларија директора Центра.
2. Служба за припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља и
3. Служба за подршку хранитељима односно хранитељским породицама и усвојитељима.

У канцеларији директора обављају се послови руковођења Центром, представљања Центра, координације рада унутрашњих организационих јединица, стручни послови везани за рад органа управљања, послови сарадње са државним органима, органима локалне самоуправе, установама социјалне заштите, другим установама и организацијама, сарадње са медијима, организовања стручних скупова, као и статистичко евиденциони послови из области породичног смештаја и усвојења и административно-финансијски и технички послови.

Служба за припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља обавља послове супервизије рада саветника за хранитељство, реализације програма припреме и обуке будућих хранитељских и усвојитељских породица и учествовања у процени опште подобности за хранитељство и усвојење, припремања и реализације програма подршке деци и хранитељским и усвојитељским породицама, припремања и обуке волонтера за подршку деци и различите облике кампања за хранитељство за потребе деце и хранитељских породица за територије Шумадијског, Моравичког, Рашког, Расинског и Златиборског управног округа. Ова служба бави се и истраживањима потреба деце и хранитељских и усвојитељских породица, припремањем и реализацијом програма стручног усавршавања професионалаца на пословима хранитељства.

Служба за подршку хранитељима односно хранитељским породицама и усвојитељима обавља послове увида у рад хранитељских породица на територији Шумадијског, Моравичког, Рашког, Расинског и Златиборског управног округа процењује степен испуњености услова и остваривања стандарда заштите деце у хранитељским породицама, планира одговарајуће видове подршке хранитељским и усвојитељским породицама, организује мрежу социјалне подршке за целовито задовољавање потреба деце на породичном смештају у сарадњи са Службом за припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља. Заједно са надлежним ЦСР врши избор хранитељске породице за конкретно дете, ради на припреми хранитељске породице за смештај детета, и планира заштиту деце на породичном

смештају. У овој служби врши се праћење остваривања сврхе хранитељства и напредовања деце у хранитељским породицама и извештава надлежни ЦСР о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста. Заједно са надлежним ЦСР ова служба ради на планирању подршке за промену облика заштите и планирању и обезбеђивању подршке за осамостаљивање детета и напуштање заштите.

ПОДАЦИ О РАДНИМ МЕСТИМА И БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ

За обављање послова из надлежности Центра предвиђено је укупно 36 радних места: једно за именовано лице (директор) и тридесет пет за запослена лица, а по Решењу Министарства рада и социјалне политике, број: 112-01-198/2011-09 од 28.06.2011. године.

Одлуком Владе Републике Србије о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Сл.гл.РС“ бр.101/2015) од 08.12.2015. године предвиђено је 19 запослених у Центру за породични смештај и усвојење Крагујевац.

Редни број	Назив радног места	Број запослених
1.	Директор	1
2.	Секретар - правник	1
3.	Саветник за хранитељство	7
4.	Реализатор едукативних програма	2
5.	Супервизор	0
6.	Реализатор едукативних програма за стручне раднике	2
7.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	2
8.	Технички секретар	1

9.	Возач	2
10.	Спремачица	1
Укупно:		19

У октобру 2020.године Центар је, Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, добио сагласност за пријем 1 стручног радника у радни однос на неодређено време.

На основу уговора са Националном службом за запошљавање Филијала Крагујевац у току 2020. године, ангажовано је двоје стручних радника који су обављали стручну праксу (социјални радник и психолог), док је са Националном службом за запошљавање филијала Краљево, склопљен уговор на основу кога је ангажован један практикант у нашој радној јединици у Краљеву(социјални радник). Стручна пракса траје до априла месеца 2021. године.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОЂЕЊА

Органи Центра су: управни одбор, надзорни одбор и директор.

Управни одбор Центра има 5 чланова и чине га два представника оснивача, представник запослених, представник корисника односно законских заступника корисника и представник удружења, у складу са законом и:

- Доноси Статут Центра, као и измене и допуне Статута;
- Одлучује о пословању Центра;
- Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- Одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
- Доноси општа акта Центра, из своје надлежности, у складу са законом и Статутом;
- Усваја Програм рада и развоја Центра и извештај о његовом извршењу;
- Расписује конкурс за именовање директора и даје мишљење оснивачу о кандидату за директора;
- Општим актом одређује шта је у Центру предмет пословне тајне, као и на који се начин штити тајност ових докумената, у складу са законом;
- Предлаже оснивачу промену или проширење делатности;
- Одлучује о заштити права запослених, у складу са законом;

- Закључује уговор о раду са директором Центра;
- Обавља и друге послове, у складу са законом и Статутом Центра и актом о оснивању Центра.

Надзорни одбор има 3 члана од којих су два представника оснивача и један представник запослених у Центру и:

- Даје мишљење о извештају о пословању и годишњем обрачуну;
- Обавља и друге послове, у складу са законом и овим Статутом.

Директор Центра:

1. Доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Центру, у складу са законом;
2. Организује и усмерава стручни рад Центра, његових организационих целина и усклађује радни процес;
3. Извршава одлуке и закључке Управног одбора и Надзорног одбора;
4. Предлаже Управном одбору послову политику и годишњи програм рада и развоја Центра;
5. Доноси одлуке и мере за извршавање пословне политике Центра;
6. Извештава управни одбор о финансијском пословању Центра и предлаже завршни рачун Центра;
7. Одговара за законитост рада Центра и усклађеност рада Центра са његовим општим актима;
8. Стара се о редовном информисању запослених у Центру;
9. Одлучује о заснивању радног односа, престанку радног односа и о распоређивању запослених у Центру, у складу са законом;
10. Одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених, у складу са законом;
11. Одлучује о избору стручне и друге комисије, односно радне групе, за разрешење одређених питања или припрему стручних предлога;
12. Обавља и друге задатке у складу са законом, Статутом и општим актима Центра

Директор представља Центар пред свим другим субјектима и правним лицима.

Вршилац дужности директора Центра: Ана Милетић Вучковић

Контакт подаци директора:

Телефон: 034/355-450 лок.102 , 034/355-449

е-мејл: anamiletic1710@gmail.com

Директор може за извршавање задатака Центра, у складу са законом, образовати стална, односно повремена радна тела (комисије, радне групе, стручне тимове и сл.), чији се задаци и састав одређују актом о њиховом образовању.

5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

[Статут Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац](#) број: 1007-110/1/2015 од 29.01.2015. године у члану 47. прописује да је пословање Центра јавно.

Седнице свих органа и радних тела Центра су јавне, осим у случајевима предвиђеним законом, или другим актом донетим у складу са законом, ради чувања пословне тајне.

Рад Центра се приказује на интернету, преко веб странице и путем других информационо – телекомуникационих средстава.

За остваривање јавности рада Центра одговоран је директор. Информисање јавности о раду и пословима из надлежности Центра врши директор или лице које он овласти.

Искључење и ограничавање јавности рада врши се само у случајевима који су прописани Законом или на основу посебне одлуке управног одбора.

Особама са инвалидитетом је омогућен приступ просторијама Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац уласком на споредни улаз.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Током 2020.године Центар је имао један захтев за приступ информацијама од јавног значаја од стране Београдског центра за људска права, на коме је подносиоцу дат одговор. Питања су се односила на :

* Колико се страних малолетних лица без пратње родитеља или старатеља у периоду од 01.јануара до 30.јуна 2020.године, налазио се на смештају у хранитељским породицама на територији наше надлежности и колико су се деца у просеку задржавала на хранитељском смештају?

* Колико је хранитељских породица обучених за бригу о страним малолетним лицима без пратње родитеља налазило на територији наше надлежности у периоду од 01.јануара до 30.јуна 2020.године?

ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац је установа социјалне заштите основана за територију Шумадијског, Рашког, Расинског, Моравичког и Златиборског управног округа, која врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља, пружа подршку хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима и др.

Чланом 131. [Закона о социјалној заштити](#) („Службени гласник РС“ бр: 24/2011) утврђено је да Центар обавља следеће послове:

- Врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља;
- Пружа подршку хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
- Извештава Центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;
- Обавља друге послове у складу са законом и другим прописом.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

У оквиру надлежности, обавеза и овлашћења, а у складу са Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр. 24/2011), Правилником о хранитељству („Сл. гл.

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац

10

РС“, бр. 36/2008) и Статутом Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, број: 1007-110/1/2015 од 29.01.2015.године, Центар обавља следеће послове:

1. Промоција и развој хранитељства односно породичног смештаја за децу и младе, одрасле и старе;
2. Припрема будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и усвојитеља;
3. Процена будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и усвојитеља;
4. Обука будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и усвојитеља;
5. Пружање подршке хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
6. Учешће у избору хранитељске породице за дете у сарадњи са Центром за социјални рад надлежним за организовање заштите детета;
7. Планирање услуга и мера заштите детета на хранитељству у сарадњи са Центром за социјални рад надлежним за организовање заштите детета;
8. Праћење остваривања планова заштите, као и извештавање надлежног Центра за социјални рад о напредовању детета на хранитељству;
9. Увид у рад хранитељских породица у погледу задовољавања потреба детета и поштовања стандарда заштите детета на хранитељству;
10. Континуирано праћење и пружање адекватне подршке детету и хранитељској породици за остваривање заштите детета и задовољавање његових потреба;
11. Реализовање програма подршке младим особама на хранитељству и активности за њихову еманципацију и напуштање заштите, самостално започињање живота и рада;
12. Подстицање организовања и подршке раду група за самоподршку деце и хранитеља;
13. Реализовање различитих едукативних програма за оснаживање деце и хранитеља;
14. Различите активности од значаја за унапређивање и развој хранитељства;
15. Праћење и проучавање потреба за заштитом деце без родитељског старања и примене хранитељства као мере заштите;

16. Едукације стручних радника у Центрима за породични смештај у циљу јачања њихове професионалне компетентности;
17. Израде разних информативних и едукативних материјала за хранитеље и стручне литературе за стручне раднике;
18. Праћење савремених кретања и искуства других земаља у заштити деце без родитељског старања;
19. Координација мреже подршке и сарадње са институцијама од значаја за задовољавање потреба деце као и хуманитарним и другим организацијама;
20. Извештавање центра за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлагање мера ради отклањања евентуалних пропуста;
21. Доношење одлуке о општој подобности будућих хранитеља и издавање потврде за бављање хранитељством;
22. Вођење базе података о лицима која пружају услугу породичног смештаја и вођење евиденције и документације о породичном смештају, у складу са законом и другим прописом;
23. Учешће у истраживањима у области породичног смештаја и усвојења;
24. Учешће у пројектним активностима у области породичног смештаја и усвојења;
25. Информисање, промоција и организација конференција и семинара у области породичног смештаја и усвојења.

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац је израдио Извештај о раду за 2019. годину.

8. ПРОПИСИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ

Делокруг рада Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац одређен је Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр. 24/2011).

Центар као установа социјалне заштите послује у складу са Законом о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91,71/94, 79/2005 – др. закон, 83/2014 – др.закон).

ОСТАЛИ ПРОПИСИ КОЈЕ ЦЕНТАР ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ:

1. Породични закон („Сл.гласник РС“ бр. 18/2005 и 72/2011-др закон и 6/2015)
2. Правилник о хранитељству („Сл. гласник РС“ бр. 36/2008)
3. Закон о раду („Сл.гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013 и 75/2014,13/2017-одлука УС,113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење)
4. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр. 120/04,54/07,104/09,36/10)
5. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“ бр. 101/05,91/2015 и 113/2017 – др.закон)
6. Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 87/2018)
7. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл.гласник РС“ бр. 36/10)
8. Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015, 68/2015)
9. Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015,99/2016,113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019)
10. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гл.РС“ бр. 34/2001, 62/2006 – др.закон, 63/2006 – испр.др.закона, 116/2008 – др.законои, 92/2011, 99/2011-др.закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014,21/2016-др.закон)
11. Закон о волонтирању („Сл.гласник РС“ бр.36/2010)
12. Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Сл.гласник РС“ бр.16/2016...84/2019)
13. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 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 и 113/17-и др. закон)
14. Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 125/2003,12/2006)

АКТИ ЦЕНТРА:

1. Статут Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр.1007-110/1/2015 од 29.01.2015.године;
2. Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр. 567-110/2/2016 од 16.08.2016. године;
3. Измене и допуне Правилника о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр.837-110/5/2015 од 24.12.2015. године;
4. Колективни уговор код послодавца Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр.856-110/4/2015 од 31.12.2015. године;
5. Правилник о набавкама Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр.647-110/5/2015 од 12.10.2015. године;
6. Правилник о условима и начину коришћења сопственог возила у службене сврхе, бр.645-110/5/2015 од 12.10.2015. године;
7. Правилник о канцеларијском и архивском пословању, бр.152-031/1/2011 од 26.12.2011.године;
8. Правилник о безбедности и здрављу на раду, 154-110/5/2011 од 26.12.2011.године;
9. Правила заштите од пожара, бр. 526-110/5/2016 од 22.07.2016. године;
10. Правилник о организацији буџетског рачуноводства, бр.156-110/5/2011 од 26.12.2011.године;
11. Правилник о условима и начину коришћења службеног возила, бр. 644-110/5/2015 од 12.10.2015.године;
12. Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, бр.155-110/5/2011 од 26.12.2011.године;
13. Измене и допуне Правилника о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, бр.837-110/5/2015 од 24.12.2015.
14. Правила понашања запослених код послодавца, бр. 129-550/10/2012 од 20.01.2012.године;

15. Пословник о раду Управног одбора, бр.230-11/5/2011 од 29.12.2011.године;
16. Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања, бр. 96-031/6/2013 од 24.01.2013. године;
17. Правилник о набавкама Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр. 647-110/5/2015 од 12.10.2015. године;
18. Упутство о начинима обезбеђења права корисника, бр.647-550/10/2014 од 25.08.2014. године;
19. Упутство за заштиту података о личности, бр. 648-550/10/2014 од 25.08.2014. године;
20. Упутство за поступање по притужбама корисника и трећих лица, бр. 604-550/10/2014 од 29.07.2014.године.
21. Правилник о узбуњивању, бр.646-110/5/2015 од 12.10.2015. године.
22. Правилник о безбедности здравља на раду, бр.754-110/5/2017.године.
23. Пословник о раду Управног одбора Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр.758-110/5/2017.год.
24. Правилник о донацијама Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр.1124-110/5/2017.год.
25. Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр. 365-110/2/2018 од 30.04.2018. године;
26. Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса у Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр.1067-110/5/2018 од 13.12.2018.године;
27. Правилник о спровођењу конкурсног поступка за попуњавање радних места у Центру за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр.1157-110/5/2018 од 13.12.2018.године;
28. Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр. 78-110/2/2019 од 16.01.2019. године;
29. Правилник о поклонима запослених у Центру за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр. 1068-110/5/2018 од 13.12.2018. године;
30. Пословник о раду Управног одбора Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр. 506-110/5/2019 од 12.06.2019. године;

31. Правилник о безбедности и здрављу на раду, бр. 507-110/5/2019 од 12.06.2019. године;
32. Правилник о заштити података о личности Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр. 1110-110/5/2019 од 26.12.2019. године.
33. Колективни уговор код послодавца Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, бр. 516-110/4/2019 од 12.06.2019. године;

10. ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ КРАГУЈЕВАЦ

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац, у складу са Законом о социјалној заштити, законом који уређује породичне односе и прописима донетим за њихово спровођење:

- 1) врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља;
- 2) пружа подршку хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
- 3) извештава центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;
- 4) обавља друге послове у складу са законом и другим прописом.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Поступак заснивања хранитељства

ЗАХТЕВ

Грађани који желе да се баве хранитељством, подносе захтев Центру за социјални рад у општини где станују и прилажу потребну документацију:

- Фотокопија личне карте;
- Извод из матичне књиге рођених;
- Извод из матичне књиге венчаних (ако су у браку);
- Уверење о држављанству;
- Лекарско уверење;
- Потврда о запослењу и месечним приходима (укључујући приходе од

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац

16

пољопривредне делатности, издавања стана, куће, од нерегистрованих делатности);

- Потврда о имовини (уговор о купопродаји стана, куће, закуп, откуп, оставинско решење);

- Уверење да није осуђиван - прибавља по службеној дужности Центар за социјални рад;

- Уверење да се против хранитеља не води истрага, односно да није подигнута оптужница;

- Уверење да није лишен родитељског права

- Уверење да није лишен пословне способности (добива се у Центру за социјални рад);

- Потврду да није на евиденцији лица против кога је одређена мера заштите од насиља у породици (добива се у Центру за социјални рад).

Захтев са документацијом предаје се Центру за социјални рад према месту пребивалишта хранитеља.

Поступак процене

Поступак процене опште подобности хранитељске породице обухвата:

- анализу исправа будућих хранитеља;
- интервју са будућим хранитељима у установи;
- интервју са члановима породице будућих хранитеља у кућној посети;
- процену током реализације Програма припреме за хранитељство.

Програм припреме и обуке

Програм припреме за хранитељство похађају супружници, односно ванбрачни партнери – будући хранитељи. Обука траје 33 сата, организованих у 11 тематских целина. Трочасовне радионице одржавају се једном недељно. За потребе потенцијалних хранитељских породица са Шумадијског региона обуке се одржавају у Центру за породични смештај и усвојење Крагујевац, односно у Центрима за социјални рад на територији коју покрива Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац.

Синтетизован извештај

Након завршеног програма припреме Центар за породични смештај сачињава Синтетизован извештај – налаз и стручно мишљење о општој подобности будућих хранитеља који се доставља центру за социјални рад.

Центар за социјални рад доноси одлуку о општој подобности будућих хранитеља и издаје потврду о бављењу хранитељством, с роком важења од две године.

Хранитељи имају право жалбе на решење центра за социјални рад у случају када не добију општу подобност за хранитељство.

Након истека две године, центар за социјални рад доноси одлуку о продужењу или укидању потврде о бављењу хранитељством, ценећи успешност остваривања хранитељске улоге, а на основу праћења хранитељске породице – односно извештаја Центра за породични смештај о поновној процени хранитељске породице.

12.ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Услуга породичног смештаја у периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године пружена је за укупно 589 детета и младих особа.
Нови корисници у 2020. години - укупно 65
На дан 31.12.2019. године - укупан број деце и младих особа 520

Број хранитељских породица у 2020. години које поседују лиценцу и које су активне 334 ;
Број хранитељских породица које поседују лиценцу, а у којима није засновано хранитељство – 19;
Нове хранитељске породице које имају подобност и добиле су лиценцу у 2020. години - 18
Хранитељске породице које су изгубиле лиценцу : 10
Број хранитељских породица на дан 31.12.2019. године – 305.

13.ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац (период 01.01.2019. до 31.12.2019.године)

УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА РС 26.839.849,85 динара
 УКУПНИ РАСХОДИ ИЗ БУЏЕТА РС 26.839.849,85 динара

.....
 Средства су утрошена у 2019 години, на следећим економским класификацијама

Намена	конто	Буџет 01	Остали извори	укупно
--------	-------	----------	---------------	--------

Плате, додаци и накнаде запослених	411	18.362.436,42	96.792,80	18.459.229,22
Социјални доприноси на терет послодавца	412	3.149.157,81	64.965,75	3.214.123,56
Накнаде у натури	413	76.340,00		76.340,00
Исплата накнаде за време одсуствовања с посла	414	-	-	-
Накнада трошкова за запослене	415	567.795,59		567.795,59
Јубиларне награде	416	-	-	-
Стални трошкови	421	1.207.099,38		1.207.099,38
Трошкови путовања	422	649.169,18	176.077,26	825.246,44
Услуге по уговору	423	781.173,40	4.808.941,25	5.590.114,65
Текуће поправке и одржавање	425	378.816,20	-	378.816,20
Материјал	426	1.488.125,70	165.895,89	1.654.021,59
Накнаде из буџета	472	-	-	-
Порези, обавезне таксе и казне	482	29.976,17	7.030,40	37.006,57
Машина и опрема	512	149.760,00	208.500,00	358.260,00
Укупно		26.839.849,85	5.528.203,35	32.368.053,20

УКУПНИ ПРИХОДИ

33.401.189,14 динара

УКУПНИ РАСХОДИ

32.368.053,20 динара

Разлика прихода и расхода је 1.033.135,94 динара, што представља пренос у 2020. годину

.....
Стање на рачуну на дан 31.12.2019. године

1.033.135,94 динара

Планирани приходи и расходи за 2020. годину

Економска класификација	Назив и кратак опис активности	Износ издатака који се финансирају из предложеног обима буџетских средстава	Износ средстава из осталих извора	Укупно 4+5
ПРИХОДИ				
7311	Донације од иностраних држава		-	-
7312	Донације од међународних организ.		11.291.000,00	11.291.000,00
7322	Текуће помоћи од ЕУ		1.700.000,00	1.700.000,00
7441	Тек.добровољни трансфери од физ. И правних лица		400.000,00	400.000,00
7811	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу		1.000.000,00	1.000.000,00
7911	Приходи из буџета	29.807.551,00		29.807.551,00
3117	Неутрошена средства из ранијих година		1.033.135,94	1.033.135,94
	УКУПНО	29.807.551,00	15.424.135,94	45.231.686,94
<p align="center">Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац</p> <p align="center">РАСХОДИ</p>				
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	21.563.148,00		21.563.148,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.663.403,00		3.663.403,00
413	Накнаде у натури	90.254,00		90.254,00
414	Исплата накнаде за време одсуствовања с посла	1.000,00		1.000,00

415	Накнаде трошкова за запослене	545.221,00	50.000,00	595.221,00
416	Јубиларне награде	243.189,00		/243.189,00
421	Стални трошкови	409.879,00		409.879,00
422	Трошкови путовања	530.000,00	106.000,00	636.000,00
423	Услуге по уговору	40.000,00	13.814.231,14	13.854.231,14
424	Медицинске услуге	27.892,00		27.892,00
425	Текуће поправке и одржавање	2.178.998,00		2.178.998,00
426	Материјал	469.567,00	805.000,00	1.274.567,00
472	Накнаде из буџета			
482	Порези, обавезне таксе и казне	45.000,00	15.904,00	60.904,00
512	Машине и опрема		83.000,00	83.000,00
515	Нефинансијска опрема		550.000,00	550.000,00
	УКУПНО	29.807.551,00	15.424.135,14	45.231.686.14

Током 2018. године Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац је наставио реализацију пројекта „Међусекторска сигурносна мрежа за активну инклузију младих из хранитељских породица“. Центар је координатор пројекта, а партнери су: Развојни бизнис центар Крагујевац и удружење „Урадимо заједно“. Пројекат се финансира из ИПА фонда 2014 преко Министарства финансија.

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Јавне набавке су реализоване према Плану набавки, у складу са Законом о јавним набавкама, а о свим спроведеним поступцима набавки достављени су квартални извештаји Управи за јавне набавке.

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац

21

У 2020. години спроведена су два поступка јавне набавке мале вредности и то:

- 1) Уговор о јавној набавци мале вредности Материјал за саобраћај - Евро Премијум БМБ 95 закључен дана 03.06.2020.године између Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац и Кнез Петрола д.о.о. Ул.Царице Јелене бр.28 11273, Батајница. Уговорена вредност добара по овом уговору је 537.687,50 динара без ПДВ-а односно 645 225,00 динара са ПДВ-ом .
- 2) Уговор о јавној набавци мале вредности за извођење радова на реновирању у Центру за Породични смештај и усвојење Крагујевац , закључен дана 02.03.2020.године између Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац и „Урош Бет“Крагујевац ул. Симовића крај бб Крагујевац . Уговорена вредност добара по овом уговору је 1.189.279,50 динара без ПДВа, односно 1.189.279,50 са ПДВом.

15.ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Центар нема надлежност да додељује „државну помоћ“.

16.ПОДАЦИ О ИСПЛАЊЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Укупно утрошена средства за исплату плата за запослене у Центру за породични смештај и усвојење у периоду јануар – децембар 2020. год. износе 20. 942.655,54 динара.

Укупан износ средстава уплаћен за социјалне доприносе на терет послодавца у 2020. години је 3.487.092,26 динара.

Месечни обрачун плата запослених се врши у складу са Уредбом коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 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 и 58/2014-3 и 113/2017-276 и др.закони).

У 2020. години исплаћено је четири јубиларне награде, у укупном износу од 436.303,12 динара.

У 2020.години нису исплаћиване накнаде за рад члановима управног и надзорног одбора.

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

На основу Споразума о сарадњи закљученог, дана 11.11.2011.године између Министарства рада, запошљавања и социјалне политике РС (број: 551-00-346/2011-09) , Града Крагујевца и Центра за социјални рад „Солидарност“ у Крагујевцу (број:55100-1775/11) и Анекса овог Споразума закљученог дана 15.03.2012. године, Уговора о коришћењу простора и опреме домског одељења „Младост“ у Крагујевцу од 17.04.2011.године, Центру је уступљен на коришћење, на неодређено време и без накнаде, део простора домског одељења „Младост“ са пратећим просторијама, помоћним објектима и опремом (основна средства и ситан инвентар) која припада опредељеном простору у Крагујевцу, ул. Чика Матина бр.5.

Опрема која је уступљена Центру за породични смештај и усвојење Крагујевац води се билансно у књиговодственој евиденцији Центра за социјални рад „Солидарност“ Крагујевац, а ванбилансно у евиденцији Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац, до добијања сагласности надлежног органа Републичке дирекције за имовину Републике Србије.

Имовина Центра за породични смештај и усвојење Крагујевац и имовина уступљена Центру за породични смештај и усвојење Крагујевац на коришћење, евидентиране су у пописним листама.

Последњи попис имовине и обавеза извршен је са стањем на дан 31.12.2020. године.

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Центар поседује носаче информација: папир који се чува и архивира у службеним просторијама Центра, а у складу са прописима о канцеларијском пословању. Сва релевантна документација је класификована и налази се у фасциклама и регистраторима.

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације које су настале у раду или у вези са радом Центра и које се налазе у поседу ове установе су:

- Записници са материјалима са седница Управног одбора Центра
- Записници са материјалима са седница Надзорног одбора Центра
- Одлуке донете на седницама Управног и Надзорног одбора Центра
- Уговори везани за пословање Центра
- Финансијска документација
- Евиденција о спроведеним поступцима јавних набавки
- Документација запослених
- Уговори из радних односа
- Програми рада Центра
- Годишњи извештаји о раду Центра
- Пројектна документација
- Предмети у вези учешћа у процени опште подобности породица за хранитељство и припрему за хранитељство
- Књиге евиденције о хранитељима и досијеа хранитељских породица
- Књиге евиденције о храњеницима
- Књиге евиденције о заснованом хранитељству
- Предмети који се односе на учешће у избору хранитељске породице за дете
- Предмети који се односе на учешће у планирању услуга и мера заштите детета на хранитељству
- Предмети који се односе на праћење и увид у остваривање сврхе хранитељства и подршку деци и хранитељским породицама
- Предмети који се односе на учешће у припреми детета за излазак из система социјалне заштите
- Предмети који се односе на обуке професионалаца и хранитеља
- Предмети који се односе на информисање, промоције и организације конференције и семинара
- Предмети који се односе на заштиту деце од злостављања и занемаривања

20. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ КРАГУЈЕВАЦ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Приступ информацијама се у начелу омогућава без ограничења, осим за информације које представљају пословну тајну.

Пословном тајном се према члану 50. Статута Центра сматрају подаци које надлежни органи Центра у складу са законом или другим прописом прогласе за пословну тајну, које као поверљиве саопште надлежни државни или други надлежни органи, организације и групе, други подаци, у складу са законом.

Управни одбор доноси посебан општи акт о пословној тајни у Центру.

Приступ одређеним информацијама може бити ускраћен и на основу Закона о заштити података о личности.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Тражилац информације може поднети писани захтев:

1. Путем поште на адресу:

Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац

ул.Чика Матина бр.5

34 000 Крагујевац

Или

2. Путем електронске поште:

Е-маил: cpsukg@gmail.com

Или

3. Непосредно предати сваког радног дана од понедељка до петка до 07.00 до 15.00 часова у службеним просторијама Центра на адреси Чика Матина бр.5, Крагујевац.

Захтев треба да садржи прецизан опис информације која се тражи, назив органа или име, презиме и тачну адресу тражиоца.

Тражилац не мора навести разлог тражења информације.

Центар ће поступати по захтеву одмах, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације.

Центар ће у сваком конкретном случају извршити процену за накнадом нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја.

Обрачун нужних трошкова ће се извршити у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова и прописаним трошковником.

Центар ће омогућити приступ информацији или ће донети решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику из разлога који су прописани чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.