

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД
ЗА 2012. ГОДИНУ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
БОСИЛЕГРАД
БРОЈ: 551 - 39 /13
ДАНА: 14.02.2013. ГОДИНЕ

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» број 120/04,54/07,104/09 и 36/10) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа («Службени гласник РС» број 68/10) објављује се :

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД
ЗА 2012. ГОДИНУ**

САДРЖАЈ

1. основни подаци о државном органу и информатору стр.
2. организациона структура.....
3. опис правила у вези са јавношћу рада.....
4. списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....
5. опис надлежности, овлашћења и обавеза.....
6. опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....
7. услуге које орган пружа заинтересованим лицима.....
8. поступак ради пружања услуга.....
9. преглед података о пруженим услугама.....
10. подаци о приходима и расходима.....
11. подаци о јавним набавкама.....
12. подаци о државној помоћи.....
13. подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....
14. подаци о средствима рада.....
15. чување носача информација.....
16. врсте информација у поседу.....
17. врсте информација којима државни орган омогућава приступ и информације о
18. подношењу захтева приступ информацијама.....

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор објављује Центар за социјални рад Босилеград ул.Георги Димитров бб, матични број 17548549 порески идентификациони број 103247004 а адреса електронске поште csrbosilegrad@ptt.rs.

За тачност и потпуност података одговоран је **Петар Митрев- дипл.правник**, директор Центра, а у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

Информатор је први пут објављен дана 20.12.2010. године;

Информатор је у физичком (штампаном) облику доступан сваког радног дана у времену од 7: 00 до 14:30 часова у Центру за социјални рад Босилеград, штампана копија се може набавити у ЦСР Босилеград, ул. Г.Димитров бб код директора Центра.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

ДИРЕКТОР

Директор руководи Центром и представља га пред свим другим субјектима и правним лицима.

У остваривању својих обавеза директор Центра обавља следеће послове:

- предлаже план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење,
 - извршава одлуке Управног и Надзорног одбора,
 - подноси извештај о резултатима пословања установе по периодичним и годишњем обрачуна,
 - наредбодавац је за извршење финансијског плана,
 - предлаже Управном одбору унутрашњу организацију и друга општа акта,
 - одлучује о потреби заснивања радног односа, избору радника за заснивање радног односа, распоређивању радника, престанку радног односа, изриче дисциплинске мере на предлог надлежних комисија и врши друге послове везане за остваривање права радника из радног односа у складу са законом и другим актима Центра.
 - доноси одлуке и упутства у вези са радом и пословањем,
 - извршава правноснажне одлуке суда донете у поступку за заштиту права радника и
 - обавља и друге послове предвиђеним законом и општим актима установе.
- Поред послова директора обавља и послове дипломираног правника у Центру.

Директор Центра за социјални рад Босилеград је **Петар Митрев – дипл.правник**.

Стручни тим се обавезно формира у следећим случајевима:

- када је потребно извршење послова који су законом или подзаконским прописима одређени да се обављају тимски (процена опште подобности будућих усвојитеља, хранитеља и старатеља);
- када је потребно донети одлуку о заснивању усвојења;
- када се разматра старатељски извештај привременог старатеља и старатеља;

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

- када се одлучује о давању претходне сагласности старатељу за обављање послова који прелазе оквире редовних послова у заступању штићеника или редовног управљања његовом имовином;

- када је потребно одлучити о давању претходне сагласности за располагање имовином штићеника, односно располагање имовином детета под родитељским старањем.

- УПОРЕДНИ ПОДАЦИ О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ

<i>Предвиђен број запослених</i>	<i>Стваран број запослених</i>	<i>Број других радно ангажованих лица (уговор о делу, о привременим /повременим пословима)</i>
<i>Бр. 7</i>	<i>Бр. 7</i>	<i>Бр. /</i>

3. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада, искључење и ограничавање јавности рада државног органа, регулисана је следећим прописима:

ПОРОДИЧНИМ ЗАКОНОМ („Сл.Гласник РС 18/05):

Искључивање јавности чл. 206.

(1) У поступку у вези са породичним односима јавност је искључена.

(2) Подаци из судских списа спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Искључивање јавности чл. 323.

(1) У поступку заснивања усвојења јавност је искључена.

(2) Подаци из евиденције и документације о усвојењу спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Искључивање јавности, чл. 331.

(1) У поступку стављања под старатељство јавност је искључена.

(2) Подаци из евиденције и документације о стављању под старатељство спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Права детета/Порекло/чл. 59 ст.3.

Дете које је навршило 15. годину живота и које је способно за расуђивање може извршити увид у матичну књигу рођених и у другу документацију која се односи на његово порекло.

ЗАКОНОМ О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ („Службени лист СРЈ» број **33/97**, и 31/01 и „Службени гласник РС“ бр.30/10)

Чл.70. „Разгледање списа и обавештавање о току поступка“ :

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

- (1) Странке имају право да разгледају списе предмета и да о свом трошку препишу, односно фотокопирају потребне списе. Разгледање и преписивање, односно фотокопирање списа врше се под надзором одређеног службеног лица.
- (2) Право да разгледа списе и да о свом трошку препише, односно фотокопира поједине списе има и свако треће лице које за то учини вероватним свој правни интерес.
- (3) Захтев за разгледање и преписивање, односно фотокопирање списа може се ставити и усмено. Орган може тражити од лица из става 2. овог члана да писмено или усмено на записник образложи постојање свог правног интереса.
- (4) Не могу се разгледати ни преписивати, односно фотокопирати: записник о већању и гласању, службени реферати и нацрти решења, као ни списи који се воде као поверљиви, ако би се тиме могла осујетити сврха поступка или ако се то противи јавном интересу или оправданом интересу једне од странака или трећег лица.
- (5) Странка и свако треће лице које учини вероватним свој правни интерес у предмету, као и заинтересовани државни органи, имају право да се обавештавају о току поступка.
- (6) Против одбијања захтева из става 1. до 5. овог члана допуштена је посебна жалба и кад закључак није издат писмено. Жалба се може изјавити одмах по саопштењу, а најдоцније у року од 24 часа од извршеног саопштења. О жалби се мора одлучити у року од 48 часова од часа изјављивања жалбе.

- ПРАВИЛНИКОМ О ОРГАНИЗАЦИЈИ, НОРМАТИВИМА И СТАНДАРДИМА РАДА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД („Службени гласник РС“ број 59/08)

«Јавност рада, чл. 5.:

- (1) Центар је дужан да обезбеди јавност свог рада и да извештава надлежни орган државне управе, односно покрајински орган управе и надлежни орган јединице локалне самоуправе о свом раду, у складу са законом и овим правилником.
- (2) Центар обавештава грађане своје општине, односно града о својим законским обавезама и овлашћењима као и услугама и програмима које нуди, путем средстава јавног информисања, јавних предавања, презентација и на друге погодне начине.

„Поверљивост“ чл. 14.:

- (1) Све информације о личним и породичним приликама корисника које запослени у центру сазнају јесу поверљиве информације.

Поверљивим информацијама сматрају се и:

- имена и адресе корисника и врста пружене услуге поједином кориснику;
- подаци који стоје у захтеву корисника;
- подаци који стоје у извештајима здравствених установа за корисника;
- садржај преписке са другим установама или организацијама, ако та преписка садржи информације о кориснику или другим особама које су са њим повезане.

- (3) Не сматрају се поверљивим опште информације које нису повезане са корисником, као што су: трошкови администрације, трошкови појединих услуга, број и структура корисника, број и врста пружених услуга, статистички подаци добијени из истраживања и евалуације рада центра и др.

- (4) Приступ досијеима корисника, осим запосленима у центру, обезбедиће се и надлежном надзорном органу, правосудним органима и полицији, кориснику на кога се подаци односе, као и његовом законском заступнику, односно пуномоћнику.

- (5) Волонтерима који по уговору обављају приправнички стаж и студентима на пракси може се обезбедити приступ досијеима корисника по претходном одобрењу ментора и уз упозорење о обавези да су дужни да чувају поверљивост података на исти начин као и запослени у центру.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

(6) Поједини подаци из досијеа корисника могу се давати другим службама као што су здравствене или образовне установе, служба запошљавања и друге, само ако се за то обезбеди пристанак корисника на кога се ти подаци односе, осим ако друкчије није прописано законом.

(7) Име корисника неће бити откривено групама или појединцима који спонзоришу хуманитарне и друге јавне акције без претходне сагласности корисника или чланова његове породице или без претходно усвојеног протокола поступања којим ће се гарантовати поверљивост података.

(8) Донације у натури или новцу биће уручене кориснику на начин који не нарушава његово достојанство и приватност.»

СТАТУТ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 39.

Пословном тајном сматрају се они документи и подаци чије би саопштење неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима Центра и друштвене заједнице.

Члан 40.

Пословном тајном Центра сматрају се нарочито она документа и подаци:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- које надлежни орган као такве саопшти радницима,
- који се односе на послове које Центар врши за потребе оружаних снага, одбране и друштвене самозаштите,
- који садрже понуде за конкурс или јавно надметање до објављивања резултата конкурса односно јавног надметања,
- који су од посебног друштвеног економског значаја,
- породично – правне и личне природе ,који се сазнају приликом стручног рада са странкама.

Члан 41.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима или органима саопшти само директор или лице које директор овласти.

Радници који рукују документима подацима који су проглашени пословном тајном дужни су да их чувају на безбедно место и немогу их неовлашћено саопштити или давати на увид.

Дужност чувања пословне тајне имају сви радници који је на било који начин сазнају. Обавезе чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Центру.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

ОБАВЕЗНИ ПОДАЦИ О ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

1. Порески идентификациони број ЦСР је 103247004;
2. Радно време ЦСР-а је од 7:00 до 14:00 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).
3. Физичка и електронска адреса ЦСР је csrbosilegrad@ptt.rs
4. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Петар Митрев – директор центра.
5. Контакт телефони ЦСР-а централа 017/877 – 106 и факс ЦСР – а 017/878 – 815;
6. Телефон службеника овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама је 017/878 - 815;
- 7.
8. Опис приступачности просторија за рад:

- канцеларије центра нису довољно приступачне за странке, јер се исти налазе на спрату Центра за културу где има око 20 – так степеника који су јако стрме за пењање уз њих, а није било услова да се постави лифт.

4. СПИСАК НАЈТРАЖЕНИЈИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

До сада од овог центра нико није тражио захтевом приступ информацијама од јавног значаја.

5. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Центар за социјални рад Босилеград има овлашћења и обавезу спровођења социјалне и породично-правне заштите грађана на територији општине Босилеград.

Делокруг рада Центра регулисан је следећим прописима и правним актима:

РЕПУБЛИЧКИ ПРОПИСИ:

- Закон о јавним службама («Службени гласник РС» број 42/91, 71/94);
- Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана (««Сл. гласник РС» бр. 36/91, 33/93, 67/93, 46/94, 52/96, 29/01, 84/04, 101/05 и 115/05),
- Породични закон («Сл. гласник РС» број 18/05);
- Закон о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и «Службени гласник РС 30/10);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица («Службени гласник РС» број 85/05);
- Закон о раду («Службени гласник РС» број 24/05, 61/05)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10);
- Закон о безбедности и здрављу на раду («Сл. гласник РС» број 101/05);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 97/08);

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

- Закон о равноправности полова из области рада («Сл.гласник РС» бр. 104/09)
- Закон о посредовању – медијацији („Службени гласник РС“ бр. 18/05)
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36-10)
- Закон о забрани пушења у затвореним просторијама („Службени гласник РС“ бр. 16/95, 101/2005)
- Закон о заштитнику грађана ("Службени гласник РС", бр. 79/05 и 54/07);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 116/08);
- Закон о финансијској подршци породици са децом («Сл. гласник РС» број 16/02, 115/05,107/09),
- Закон о забрани дискриминације ("Сл. гласник РС", бр. 22/2009)
- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима («Службени гласник РС» број 56/05);
- Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици («Службени гласник РС» број 56/05);
- Правилник о програму припреме за усвојење («Службени гласник РС» број 60/05);
- Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења («Службени гласник РС» број 63/05);
- Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци («Службени гласник РС» број 63/05);
- Правилник о програму припреме за хранитељство и Правилник о начину вођења евиденције и документације о хранитељству («Службени гласник РС» број 67/05);
- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима («Службени гласник РС» број 97/05);
- Правилник о ближим условима за заснивање хранитељства («Службени гласник РС» број 102/05);
- Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите («Службени гласник РС» број 63/93);
- Правилник о хранитељству („Службени гласник РС“ број 36/08);
- Правилник о социјалној помоћи за лица која траже азил („Службени гласник РС“ број 44/08);
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад („Службени гласник РС“ број 59/08 и 37/10);
- Правилник о извршењу васпитних мера посебних обавеза („Службени гласник РС“ бр. 94/2006);
- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у области социјалне заштите које финансира Република („Службени гласник РС“ бр. 15/92, 100/93, 12/94, 51/97, 70/03, 97/03, 99/04, 100/04, 25/05, 77/05, 60/06);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад („Службени гласник РС“ број 92/08);
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“ број 50/09);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и конктном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“ бр. 20/07...53/10);
- Приручник о поступању при одабиру и примени облика заштите, Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Сектор за социјалну заштиту од 21.9.2006;
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 80/92, 40/10);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 10/93, 14/93);

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 27/10);
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 113/08);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 125/03, 12/06);
- Уредба о примени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор („Службени гласник РС“ бр. 49/10)
- Општи протокол за заштиту деце у установама социјалне заштите од злиостављања и занемаривања, Министарство рада и социјалне политике, 5.9.2005.г.
- Мере за отклањање неправилности у вршењу послова смештаја деце и омладине у установе социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, бр. 560-03-619/2006-14.

Акти оснивача:

- Одлука о правима у области социјалне заштите и социјалне сигурности грађана који се финансирају из буџета општине Босилеград („Службени гласник Пчињског округа“ бр.32/08 и 20/09 и „Службени гласник града Врања“, бр. 24/10).

АКТИ ЦСР-а:

- Правилник о систематизацији и унутрашњој организацији ЦСР Босилеград од 14.04.2004.год.
- Правилник о раду;

6.ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Центар за социјални рад решава у првом степену уз примену одредаба Закона о општем управном поступку по захтевима грађана за остваривање права из области социјалне заштите, а у складу са Породичним законом, као орган старатељства врши послове заштите породице, помоћи породици и старатељства.

Центар за социјални рад доноси Извештај о раду о општим правима Министарству, а Извештај о раду о проширеним правима оснивачу, односно општини Босилеград, који се налази у просторијама центра где се може извршити увид у њему.

Извештај о раду за 2012.годину је саставни део овог информатора као и Извештај о раду за 2012 о проширеним правима, а исто тако и информација о раду за 2012. годину која је синтеза оба напред наведена извештаја и која се даје Скупштини општини оснивача на разматрање исто је саставни део овог информатора и може се извршити увид на сва напред наведена документа.

На евиденцији Центра за остваривање непосредне социјалне заштите било је 1028 корисника или 12,64% становништва општине у односу на број становника по последњем попису у 2011 године где је број становника износио 8129, а на крају године на активној евиденцији су остали 581 корисник, од којих је материјално угрожених било 633 породица од којих је материјално обезбеђење породице примало 96 породица, односно 148 лица, корисника додатка за помоћ и негу примало је 101 лице, увећани додаток за ТНП примало 55 лица, од којих по врстима инвалидитета – телесних 95, интелектуалних 5, менталних 18, вишеструко ометених 24, смештено у установу социјалне заштите 14 лица, смештено у другу породицу 16 лица, под старатељство било је 4 лица, под привременим старатељством 12 лица, без родитељског старања било 8 детета.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

Обрађени су сви предмети на време из области породичног законодавства и малолетничке деликвенције и достављени извештаји разним институцијама којима је било потребно. Из породице поремеченим породичним односима било је 15 детета и 18 одрасло лице. Што се тиче малолетничке деликвенције било је укупно 26 предмета од којих су кривична дела била 21, а прекршаја 5 и то за ремећење јавног реда и мира. Те малолетницима је изречена 2 појачана надзора органа старатељства и 3 појачана надзора од стране родитеља, жртве насиља је било у 4 породице, укупно 10 лица од којих 7 детета и 3 одрасла лица.

У извештајном периоду Министарство рада и социјалне политике је исплатило корисницима туђе неге и помоћи износ од 21.863.215,60 динара, а корисници новчане социјалне помоћи 8.642.905,54 динара, за лице на смештају исплаћено је 9.623.261,34 динара што је све укупно од стране Министарства исплаћен износ од 40.129.382,48 динара.

Општина је за једнократну новчану помоћ у 2012. години пребацила износ од 10.275.886,15 динара, од којих је по захтевима за ЈНП исплаћено 2.961.110,64 динара, а за рад волонтера на око 70 лица ромске националности у периоду од 9 месеци исплаћен износ од 7.186.824,00 динара, где је провизија банке и поште у току године износила 94.486,96.

У извештајној години примљено 747 захтева, од којих је решено позитивно 717 захтева, а одбијено 30 захтева.

Примљена сума од 2.961.110,64 динара исплаћена је на следећи начин и за следеће намене и то:
- на 202 корисника за куповину намирнице у износу од 590.195,00 динара; - на 170 корисника за лекове и лечење у износу од 595.503,00 динара; - у 46 случајева помоћи око сахране у износу од 385.785,00 динара; - на 109 корисника за путне трошкове у износу од 756.500,00 динара; - на 55 корисника за школовање у износу од 216.000,00 динара; - на 8 корисника за накнаду штете у износу од 64.000,00 динара; - на 5 корисника за накнаду станарине 112.602,00 динара; - на 8 корисника за огрев у износу од 36.500,00 динара; - на 18 корисника за документацију у износу од 44.630,00 динара; - на 4 корисника за различите сврхе у износу од 12.000,00 динара; - на 12 корисника за разне трошкове у износу од 9.280,64 и на 7 корисника за контерјер и опрему у износу од 98.155,00.

7. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Подаци о услугама које ЦСР, у оквиру делокруга утврђеног законом, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима.

У складу са Законом о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана Центар обезбеђује грађанима права од општег интереса које финансира буџет републике Србије и то: **право на материјално обезбеђење, додатак за помоћ и негу другог лица и увећани додатак за негу и помоћ другог лица, помоћ за оспособљавање за рад, смештај у установу социјалне заштите, смештај у другу породицу, друге услуге социјалног рада.**

Поред наведених права које финансира буџет Републике Србије, из буџета Скупштине општине Босилеград финансира се **право на једнократне помоћи и остале видове проширене социјалне заштите, право на помоћ у кући, дневни боравак за лица ментално недовољно развијена, стална новчана помоћ, право на становање уз подршку до осамостаљивања.**

Услови и рокови за пружање ових услуга предвиђени су одредбама горе наведеног Закона и Закона о општем управном поступку.

Категорије лица која могу добити ове услуге су: **лица материјално необезбеђена и неспособна за рад и привређивање, способни за рад и привређивање који су се нашли у стању**

тренутне социјалне потребе, стара изнемогла хронично оболела, лица без адекватног породичног старања, лица ментално ометена у развоју и други.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

Наведене услуге могу се добити у виду новчаних средстава или обезбеђења адекватног смештаја.

У складу са Породичним законом, Центар обавља послове помоћи породици, заштите породице и старатељства.

8. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

У складу са Законом о општем управом поступку, грађани се Центру обраћају усменим и писаним захтевима. У случају писаног захтева исти се предаје у пријемну канцеларију Центра, захтев прима дежурни стручни радник, у складу са одлуком и рапоредом који утврђује директор Центра који помаже странци у састављању захтева и пружа прве корисне информације о евентуалном остваривању неког од права. Након примљеног захтева формира се досије корисника и путем интерне доставне књиге захтев задужује водитељ случаја. Водитељ случаја ради план рада на случају, организује излазак на лице места ради утврђивања свих релевантних чињеница и по завршеном поступку правним актом (закључак по ЗУП-у, решење...) одлучује се о поднетом захтеву. Рокови за одлучивање по захтеву су такође у складу са ЗУП-ом 30 односно 60 дана, а жалбе на донете правне акте Центра су у року од 15 од дана пријема акта преко Центра Министру рада и социјалне политике као другостепеном органу.

9. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Подаци о пруженим услугама у претходној години дати су у Извештају о раду који се доставља за општа права Министарству рада и социјалне политике, а о проширеним правима оснивачу, односно органу управе општини Босилеград.

9. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

	Планирани		Одобрени		Остварени	
	Буђет РС	Л.самоуп.	Буђет РС	Л.самоуп.	Буђет РС	Л.самоуп.
2009.год.	8.473.157.	6.615.000.	8.473.157	6.615.000	8.019.516	3.733.452
2010.год.	7.270.692	5.756.000	7.270.692	5.756.000	7.574.743	3.934.909
2011.год.	8.892.033	4.970.000				
2012.год.	6.630.484	400.000	6.630.484	388.553	6.064.623	388.553

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о спроведеним јавним набавкама у првој претходној години и у протеклим тромесечјима текуће године, није било.

12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У 2012 години нису одобрена средства за граничне слуђајеве.

13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Према стању из претходног месеца зараде запослених према појединим категоријама запослених су:

Бруто зараде у динарима по категоријама,

- директор ----- 78.164,00
- водитељи слуђаја
 - социјални радник----45.769,00
 - социјални радник----43.991,00
 - педагог----- 51.201,00
 - психолог-супервизор-53.354,00
- финансијски радник ----- 43.689,00
- технички радник ----- 26.848,00

14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Непокретне и покретне ствари које представљају имовину ЦСР-а,

1. Термо пећи ----- 4 ком.
2. Рачунари ----- 6 ком.
3. Тел.централи ----- 1 ком.
4. Фотокопир апарат – 1 ком.
5. Службени ауто ----- 1 ком.

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

15. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

ЦСР поседује носаче информација: досијеи корисника и друге документације чувају се у металним и дрвеним орманима и где су одвојени активни и пасивни досијеа за које је задужен стручни радник који врши пријем странака који се налазе у просторијама центра.

Центар за социјални рад поред документације која је у оквиру досијеа корисника поседује:

- записнике са седница Надзорног одбора,
- записнике са седница Управног одбора,
- одлуке донете на тим седницама,
- закључене уговоре везане за пословање Центра,
- закључене уговоре везане за радне односе (уговори са запосленима).

16. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Списак свих врста информација које су настале у раду или у вези са радом ЦСР-а и које се налазе у поседује центар омогућен је увид у исте у колико не представљају службену тајну и уколико се затраже на предвиђени начин.

17. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЦСР ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У све записнике, одлуке, уговоре који се тичу рада и пословања Центра за социјални рад увид ће се омогућити увек, а у досијеа корисника неће бити омогућен увид у она документа која представљају службену тајну (подаци о старатељству, усвојењу и сл.).

Седницама Надзорног и Управног одбора Центра могуће је присуствовати ако такву одлуку донесе већина чланова ових органа и уз образложен писани захтев ради добијања одобрења за присуство.

О искључењу и ограничењу јавности рада такође у складу са Пословником, одлуку доноси већина чланова ових органа уз детаљно образложење у писаној форми.

18. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

- Тражилац информације подноси писани захтев поштом или личном предајом у пријемну канцеларију Центра. Захтев мора садржати назив органа, име презиме и тачну адресу тражиоца и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлог тражења информације, а накнада нужних трошкова издавања информације биће извршена у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја и Трошковником («Службени гласник РС» број 8/06).

- Центар за социјални рад је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року до 30 дана у зависности од врсте тражене информације;

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БОСИЛЕГРАД

- ЦСР је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом;
- Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења центра, као и у случају да орган нити удовољи захтеву нити донесе решење којим се захтев одбија,
- Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтева тражиоца одбацује као неуредан.

Радно време у Центру за социјални рад Босилеград је од 7:00 до 14:30 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).

Адреса: Центар за социјални рад Босилеград улица Георги Димитров бб птт 17540.

Е-mail : csrbosilegrad@ptt.rs

Телефон/и: централа 017/877 – 106,

Факс: 017/878 - 815

Центар за социјални рад Босилеград се налази на спрату Центра за културу, нема услова за прилазак инвалидским колицима, а није било услова да се угради лифт.

До краја сваког календарског месеца Центар ће у информатор уносити све евентуалне промене настале у току тог месеца.

Информатор је израђен у физичком облику (штампан на листовима) ради редовног ажурирања података о чему је дужан да се стара директор Центра у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Директор,

Петар Митрев – дипл.правник