



**Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Суботица**

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА СУБОТИЦЕ, СУБОТИЦА
Шантићева 27
24000 Суботица

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА СУБОТИЦЕ

САДРЖАЈ

<u>1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ</u>	<u>4</u>
Основни подаци о државном органу	4
Основни подаци о информатору	4
<u>2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА СУБОТИЦЕ, СУБОТИЦА</u>	<u>5</u>
Графички приказ организационе структуре Центра за социјални рад Града Суботице, Суботица	5
Наративни приказ организационе структуре Центра за социјални рад Града Суботице, Суботица	5
<u>3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА</u>	<u>10</u>
<u>4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....</u>	<u>11</u>
<u>5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧА.....</u>	<u>15</u>
<u>6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА</u>	<u>16</u>
<u>7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА</u>	<u>16</u>
<u>8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА</u>	<u>17</u>
<u>9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА</u>	<u>20</u>
<u>10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....</u>	<u>21</u>
<u>11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....</u>	<u>21</u>
<u>12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА</u>	<u>21</u>
<u>13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</u>	<u>47</u>
<u>14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ</u>	<u>59</u>
<u>15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА</u>	<u>60</u>
<u>16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА</u>	<u>60</u>

<u>17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....</u>	<u>63</u>
<u>18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ</u>	<u>63</u>
<u>19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....</u>	<u>63</u>
<u>20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА</u>	<u>64</u>

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Основни подаци о државном органу

Центар за социјални рад Града Суботице, Суботица

Шантићева 27, 24000 Суботица

Матични број: 08009350

ПИБ: 100959972

Адреса електронске поште за пријем електронских поднесака:

subotica.csr@minrzs.gov.rs

Основни подаци о информатору

Информатор о раду Центра за социјални рад Града Суботице, Суботица (у даљем тексту: Информатор о раду) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа (“Сл. гласник РС“ бр. 68/10).

Лице одговорно за тачност и потпуност података у Информатору о раду, правилну израду и објављивање Информатора о раду и његово редовно ажурирање је Мирослава Багавац, директор Центра за социјални рад Града Суботице, у складу са тачком 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа (“Сл. гласник РС“ бр. 68/10).

Информатор о раду је први пут објављен 20.05.2011. године, а датум последњег ажурирања је **13.06.2018** године.

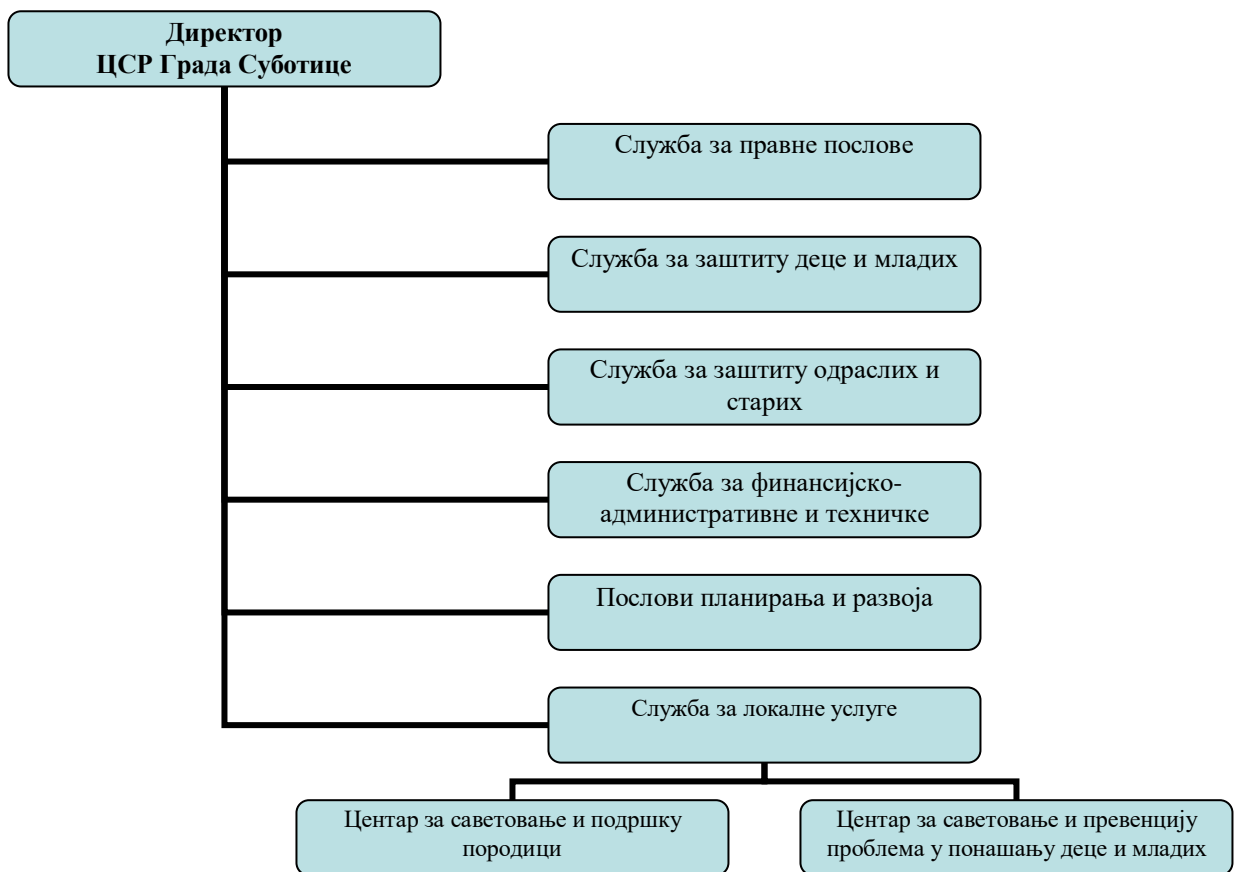
Штампана копија Информатора о раду и увид у исти може се остварити у просторијама Центра за социјални рад Града Суботице, Шантићева 27, 24000 Суботица, канцеларија бр. 39, од 7.00 до 14.30 часова сваког радног дана.

Информатор о раду доступан је јавности и у електронском облику на интернет адреси Центра за социјални рад Града Суботице <http://www.crsu.org.rs>

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА СУБОТИЦЕ, СУБОТИЦА

Организација рада у Центру за социјални рад Града Суботице прописана је Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад („Сл.гласник РС“, бр. 59/2008, 37/2010, 39/2011 и 1/2012) и Правилником о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад Града Суботице бр.55100-167/2018 од 23.02.2018. године.

Графички приказ организационе структуре Центра за социјални рад Града Суботице, Суботица



Наративни приказ организационе структуре Центра за социјални рад Града Суботице, Суботица

Организацију рада Центра за социјални рад Града Суботице чине:

1. директор
2. организационе јединице

1. Директор

Директор Центра за социјални рад Града Суботице је Мирослава Багавац, дипл. социјални радник, контакт телефон: 024/548-220, e-mail: direktor@csrsu.org.rs.

2. Организационе јединице

Рад у Центру за социјални рад је организован кроз следеће организационе јединице:

Служба за правне послове

Служба за заштиту деце и младих

Служба за заштиту одраслих и старих

Служба за финансијско-административне и техничке послове

Послови планирања и развоја

Служба за локалне услуге

Центар за саветовање и подршку породици

Центар за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине

Служба за правне послове

Стручни радник за управно-правне послове - Руководилац Службе за правне послове је Дубравка Тећез, дипл. правник, контакт телефон 024/548-220, e-mail : subotica.csr@minrzs.gov.rs.

Опис послова Службе за правне послове: управни послови који обухватају примену управно процесних правила у вођењу поступака и доношењу одлука у управним стварима; правни послови у вези са покретањем судских и других поступака из области породичних односа, заштите права детата, односно права других пословно неспособних лица; вођење евиденције и издавање уверења о штићеницима; обављају послове информисања, правног саветовања, учешће у процени, планирању и реализацији услуга и мера социјалне и старатељске заштите у сарадњи са запосленим стручним радницима на пословима заштите деце и омладине, односно одраслих и старих лица; послови примене и израде нацрта нормативних аката Центра.

У оквиру Службе за правне послове функционише пријемна канцеларија и канцеларија за материјална давања. Пријемни радник прима све дописе, замолнице, захтеве упућене Центру за социјални рад, проверава да ли су у ингеренцијама Центра према месној надлежности, односно овлашћењима којима Центар располаже. Са корисницима који се први пут обраћају Центру обавља разговор, препознаје доминантни проблем, упућује на припадајућу Службу у Центру. У хитним случајевима пријемни радник предузима одговарајуће мере заштите у сарадњи са руководиоцима службе, стручним радницима и директором Центра. У канцеларији за материјална давања обављају се послови признавања права корисницима на новчану социјалну помоћ, додатак за помоћ и негу другог лица и друга давања.

Служба за заштиту деце и младих

Водитељ случаја у центру за социјални рад- Руководилац Службе за заштиту деце и младих је Весна Маргаретић, дипл.социјални радник, контакт телефон 024/548-220, e-mail : subotica.csr@minrzs.gov.rs

Опис послова Службе за заштиту деце и младих: ради на обради и обуци породица које подносе захтев да буду хранитељске породице; процена опште подобности будућих хранитеља за хранитељство и израда синтетизованог извештаја о процени хранитељске породице за дете; избор адекватне хранитељске породице за дете; континуирана и адекватна подршка детету и хранитељској породици за заштиту детета и задовољавање његових потреба; ради са хранитељским породицама које имају децу на смештају; реализовање програма подршке младим особама на хранитељству и активности за њихову еманципацију и напуштање заштите и самосталног започињања живота и рада; ставља децу без родитељског старања под старатељство и друштвену заштиту; врше смештај деце без родитељског старања у адекватну установу; рад на обради и припреми породице која поднесе захтев за усвојење деце; врши заснивање усвојења деце; врши теренску проверу у циљу сагледавања свих околности које су од значаја за давање потребних мишљења и примену одговарајућих мера социјалне заштите; ради на спровођењу мера надзора над вршењем родитељског права; учествује у одлучивању о одузимању детета од родитеља и одлучује о поверавању детета трећем лицу, установи или породици; учествује у тимском одлучивању и давању мишљења суду у вези поверавања деце једном од родитеља; учествује у поступку мирења супружника који имају млт. децу и израђује извештај суду о резултатима поступка мирења; даје мишљење у вези поверавања деце једном од родитеља из ванбрачне заједнице; даје мишљење у вези регулисања личног контакта детета са родитељем којем није поверено; даје мишљење у вези реализовања права по основу закона о социјалној заштити за ову категорију корисника (једнократне новчане помоћи, помоћ у натури); пружа помоћ у превазилажењу развојних проблема код деце; израђује извештај у вези давања сагласности суду за склапање малолетничког брака; врши теренску проверу у циљу сагледавања свих околности, као и материјалних и стамбених услова деце са поремећајима у понашању; врши опсервацију кривично одговорних малолетника и предлаже избор најадекватније васпитне мере; израђује извештаје за тужилаштво и суд; ради на спровођењу васпитних мера; учествује у изради периодичних извештаја о примени васпитне мере, појачаног надзора од стране родитеља и од стране органа старатељства; ангажује се на реализовању васпитне мере упућивања у васпитну установу и васпитно-поправни дом; даје предлог суду о обустави или замени васпитне мере; ради са децом из породица са израженом патологијом у циљу праћења њиховог развоја и усмеравања њиховог понашања у друштвенно пожељном правцу; обавља испитивање у циљу утврђивања фактора који су довели до поремећаја у понашању; ради на корекцији васпитних ставова родитеља и мотивације родитеља на промени става према детету; учествује у поступку закључивања о промени облика заштите, промени установе или обуставе васпитне мере; реализује саветодавни рад са породицом малолетника са сметњама у психофизичком развоју и истовремено прикупља релевантне дијагностичке податке; израђује мишљење о менталној развијености малолетника; даје предлог за најадекватнији вид збрињавања детета, с обзиром на облик поремећаја и његов интензитет; учествујеу покретању поступка и закључивању о примени одређених облика заштите; обавља и друге послове по налогу директора.

Служба за заштиту одраслих и старих

Водитељ случаја у центру за социјални рад - Руководилац Службе за заштиту одраслих и старих је Јелена Зимоњић, дипл. социјални радник, контакт телефон 024/548-220, e-mail : subotica.csr@minrzs.gov.rs.

Опис послова Службе за заштиту одраслих и старих: обавља информативни интервју и анализу документације; учествује у тимском разматрању захтева и у изради плана обраде; прикупља податке применом дијагностичког интервјуа; ради непосредно на откривању и евидентирању одраслих и старих лица у стању социјалне потребе, примењује одговарајуће методе саветодавног рада са одраслим алкохоличарима, наркоманима и са осталим категоријама физички и психички ометених корисника; ради на прихвату са лечења и институционалног збрињавања ове категорије корисника и помаже им у реинтегрисању у животној средини; учествује у сачињавању плана заштите; обавља саветодавни рад са хранитељском породицом у циљу припреме за прихват корисника; учествује у тимском закључивању о смештају корисника у установу социјалне заштите или другу породицу; учествује у попису и предаји имовине староцу или кориснику; реализије одвођења корисника на смештај; учествује у одлучивању приликом престанка права на домски и породични смештај; предузима мере за заштиту имовине одраслих и старих лица која се налазе на смештају или непознатом месту пребивалишта; утврђује релевантне социо-анамнестичке чињенице и даје предлоге за доделу једнократних новчаних помоћи и помоћи у натури; ради на реализовању сахрањивања корисника који су без сродника; прикупља неопходну домкументацију и иницира покретање поступка за лишавање пословне способности; евидентира потенцијалне староце и утврђује њихову подобност за вршење старатељске дужности; учествује у поступку одузимања или враћања пословне способности; учествује у избори и постављању привременог староца, сталног староца; врши надзор над радом староца; учествује у предузимању мера за утврђивање одговорности староца; учествује у одобравању правних послова староца; врши провере у вези отпуста из држављанства и издавања путних исправа; обавља и друге послове по налогу директора

Служба за финансијско-административне и техничке послове

Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове је Биљана Кључик, дипл.економиста, контакт телефон 024/548-220, e-mail racunovodstvo@csrsu.org.rs

Опис послова Службе за финансијско-административне и техничке послове: планирање, управљање и рачуноводство јавних средстава; увођење и интерних правила за финансијско управљање и контролу путем интерних аката; потпуно, исправно, тачно и благовремено евидентирање свих трансакција; извештавање о стању система за финансијско управљање и контролу; обрачун зарада, накнада зарада и накнада за рад хранитеља; пријем улазне документације и израда књиге улазних рачуна; послови везани за исплате и уплате готовог новца; вршење исплате једнократних, изузетних и интервентних новчаних помоћи.

Послови планирања и развоја

Опис послова планирања и развоја: учествује у припреми годишњих оперативних планова рада Центра; израда годишњег извештаја на прописаним обрасцима; спровођење превентивних програма у односу на појединце, породице у ризику и маргинализоване групе, њихово оспособљавање за продуктиван живот у заједници; спроводи стручне радње организовањем и пружањем услуга ради спречавања настанка социјалних проблема; региструје поједине категорије социјални случајева; вођење регистра корисника социјалне заштите; вођење архивске књиге; учествује у у одређеним пословима аналитичко истраживачког рада.

Служба за локалне услуге

Стручни радник на саветодавно-терапијским и социјално-едукативним пословима - Руководилац Службе за локалне услуге је Нада Вереш, дипл. психолог, контакт телефон 024/551-619, e-mail savetovaliste@csrsu.org.rs

Центар за саветовање и подршку породици

Опис послова Центра за саветовање и подршку породици: саветодавни и терапијски стручни социјални рад ради превенције појава и понашања која могу довести појединца или породицу у позицију корисника друге услуге социјалне заштите; саветодавни или терапијски стручни рад обавља се у односу на: појединце, партнере(брачне, ванбрачне), породице и групе, код којих постоји оправдан захтев за саветодавном или терапијском услугом, услед кризе у социјалном функционисању, проблема у породичним или ширим социјалним релацијама, злостављања, занемаривања, емоционалних губитака, сепарационих или адаптационих проблема и др.

Центар за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине

Опис послова Центра за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине: превентивни и саветодавно-терапијски рад са лицима која имају изречене васпитне мере од стране суда и који су упућени од стране Центра за социјални рад и других институција због изражених проблема у понашању. Рад са ученицима основних и средњих школа у оквиру њиховог редовног школског распореда приликом чега стручни радник Центра за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине спроводи програме на теме које имају за циљ превенцију вршњачког насиља и развој личног, социјалног и емотивног аспекта младих. Радом Центра за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине су обухваћена деца и млади узраста од 10 до 18/21 године, оба пола, са територије Града Суботице.

Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад Града Суботице постављен је на званичној веб адреси Центра за социјални рад Града Суботице <http://www.csrsu.org.rs>.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Директор

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

Опис овлашћења и дужности: води пословање Центра, врши право наредбодавца и води надзор над извршавањем финансијског плана, закључује уговоре у име Центра, именује и разрешава радника са посебним овлашћењима и одговорностима, одлучује о распоређивању радника на одређене послове и радне задатке, учествује у раду управног одбора Центра без права одлучивања, доноси решења о остваривању права из радног односа, води рачуна о наплати потраживања Центра и о уредном испуњавању законских, уговорних и других обавеза Центра, предузима потребне мере заштите на раду радника, води рачуна о благовременој припреми за израду општих аката, споразума, планова и програма, сазива седнице колегијума руководиоца, обавља и друге послове утврђиване Законом, Статутом Центра и другим општим актима центра.

Директор Центра одговоран је за законитост рада, поштовање стандарда стручног рада, унутрашњу и спољну координацију, планирање, организовање и контролу рада запослених.

Директор Центра за социјални рад Града Суботице је Мирослава Багавац, дипл.социјални радник.

Руководиоци Служби

Руководиоци Служби и њихове контакт адресе су наведене у оквиру поглавља 2.Организациона структура Центра за социјални рад Града Суботице, Организационе јединице.

Руководилац је непосредно одговоран директору Центра.

Опис овлашћења и дужности: обезбеђује унутрашњу координацију и организацију, планирање и управљање обимом посла унутар службе, поштовање стандарда стручног рада, законитост рада и поштовање рокова и процедура; организује и распоређује стручне раднике у оквиру организационе јединице; врши контролу ажурности поступања, односно контролу поштовања и извршења закона, подзаконским актима, посебним упутствима; запримљује предмете из пријемне канцеларије и распоређује их водитељима случаја водећи рачуна о подједнакој оптерећености радника; обавља координацију и комуникацију са службама и институцијама у локалној заједници; прати рад приправника, волонтера и практиканата студената на пракси који су распоређени на рад у организациону јединицу и одређује ментора и са ментором сачињава планове и програме њиховог стручног оспособљавања; сачињава операционалне планове и програме рад организационе јединице.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

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

ПОРОДИЧНИМ ЗАКОНОМ, 2005. година („Службени гласник РС“ бр. 18/2005)

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.

ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ, 1997. година („Службени лист СРЈ“ бр. 33/97, и 31/2001 и „Службени гласник РС“ бр.30/2010)

„Разгледање списа и обавештавање о току поступка“, чл.70

- (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, 2008. година („Службени гласник РС“ бр. 59/2008 и 37/2010)

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.

(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 У СУБОТИЦИ, 2012. година („Сл.лист Града Суботице“ бр. 46/2012)

„Поверљивост“ члан 43

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

Поверљивим информацијама сматрају се:

- 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.

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, итд.

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.

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.

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 другачије није прописано законом.

Име корисника неће бити откривено групама или појединцима који спонзоришу хуманитарне или друге јавне акције без претходне сагласности корисника или чланова

његове породице или без претходно усвојеног протокола поступања којим ће се гарантовати поверљивост података.

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

- **Порески идентификациони број Центра за социјални рад Града Суботице:** 100959972
- **Радно време Центра за социјални рад Града Суботице:** од 7.00 до 14,30 часова, сваког радног дана
- **Радно време Центра за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине:** од 7.00 до 14,30 часова, сваког радног дана
- **Радно време Центра за саветовање и подршку породици :** сваког радног дана од 07,00 до 14,30 часова, а уторком и поподне према договору са клијентима.
- **Адреса Центра за социјални рад Града Суботице:** Шантићева 27, 24000 Суботица
- **Електронска адреса Центра за социјални рад Града Суботице:** subotica.csr@minrzs.gov.rs
- **Контакт телефон:** 024/548-220
- **Адреса Центра за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине:** Сомборски пут 33, 24000 Суботица,
- **Електронска адреса Центра за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине:** dnevni.centar@csrsu.org.rs
- **Контакт телефон:** 024/4562-112
- **Адреса Центра за саветовање и подршку породици:** Шантићева 27, 24000 Суботица,
- **Електронска адреса Центра за саветовање и подршку породици:** savetovaliste@csrsu.org.rs
- **Контакт телефон:** 024/548-220
- **Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама:** Љиљана Поповић, контакт телефон 024/ 548-220, 24000 Суботица, Шантићева 27, e-mail: subotica.csr@minrzs.gov.rs
- **Лице које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:** Љиљана Поповић, контакт телефон: 024/548-220, e-mail: subotica.csr@minrzs.gov.rs

- **Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа:** није примењиво.
- **Идентификациона обележја запослених у органу:** није примењиво
- **Прилаз лицима са инвалидитетом:** Приступ просторијама за рад државног органа и његових организационих јединица прилагођен је особама са инвалидитетом (има отклоњене архитектонске баријере за приступ особама са физичким инвалидитетом).
- **Седнице:** Непосредан увид и праћење активности Центра које су намењене појединим циљним групама (нпр. конференције, семинари, обуке) подлеже ограничењима која произлазе из расположивости простора за пријем већег броја људи и ограничењима везаним за карактеристике циљне групе којима су скупови преваходно намењени. Обавештења о одржавању оваквих скупова се објављују на веб-сајту, или кроз позиве.
- **Аудио и видео снимање у Центру за социјални рад Града Суботице** је дозвољено, уз претходно прибављену сагласност Директора о томе пре него што снимање почне.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Центра за социјални рад Града Суботице информације се траже на више начина.

Веома су честе ситуације у којима новинари од Центра траже мишљење о неком догађају или појави, која је на неки начин у вези са одређеним категоријама корисника.

Када је реч о врстама информација које су најчешће предмет интересовања других лица, она се могу груписати у следеће веће категорије:

- информације које садрже статистичке и друге податке (број корисника новчане социјалне помоћи, жртава насиља, малолетних извршиоца кривичних дела, деце на смештају у хранитељским породицама, малолетним мигрантима итд.). Ове информације се најчешће траже подношењем захтева за приступ информацијама и упитима новинара писменим и усменим путем.
- информације у вези са другим активностима Центра за социјални рад и радом Служби, организацијом, административним капацитетима, и сл; ова питања се такође постављају на разне начине, кроз захтеве за приступ информацијама и упите новинара писменим и усменим путем.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Центар доноси одлуке о остваривању права корисника и пружа услуге корисницима у складу са Законом о социјалној заштити („Сл. Гласник РС“ бр. 24/2011) и прописима донетим на основу Закона.

У вршењу јавних овлашћења Центар као установа социјалне заштите и као орган старатељства поступа у складу са нормативима и стандардима утврђеним Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада у центрима за социјални рад („Сл. гласник РС“ бр. 59/2008 и 37/2010).

У вршењу јавних овлашћења Центар одлучује о: остваривању права на новчану социјалну помоћ, права на додатак за помоћ и негу другог лица, права на помоћ за оспособљавање за рад, права на смештај у установу социјалне заштите, на смештај одраслог лица у другу породицу, хранитељству, усвојењу, старатељству, одређивању и промени личног имена детета, мерама превентивног и корективног надзора над вршењем родитељског права.

У вршењу других послова утврђених Законом Центар поступа у складу са Одлуком о остваривању права у области социјалне заштите из надлежности Града Суботице („Сл. лист Града Суботица“ бр. 40/2013, 15/2014-испр,7/2015-испр., 44/2016-испр., 37/17- испр.).

На основу Одлуке о остваривању права у области социјалне заштите из надлежности Града Суботице („Сл. лист Града Суботица“ бр. 40/2013, 15/2014-испр.7/2015-испр., 44/2016-испр., 37/17- испр.) Центар одлучује о остваривању права на једнократну новчану помоћ, опрему корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу, помоћ у натури (пакети хране, хигијене, огрев), права на бесплатне аутобуске карте за средњошколце из приградских насеља, права на накнаду трошкова сахрањивања, права на изузетну и интервентну новчану помоћ, саветодавно-терапијске и саветодавно-едукативне услуге (Центар за саветовање и подршку породици, Центар за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине), услуге подршке за самосталан живот (персонална асистенција).

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

На основу Одлуке о остваривању права у области социјалне заштите из надлежности Града Суботице („Сл.лист Града Суботице“ бр. 40/2013, 15/2014-испр.7/2015-испр., 44/2016-испр., 37/17- испр.), Центар за социјални рад Града Суботице је у обавези и овлашћен је да врши процену у остваривању права на једнократну новчану помоћ.

Центар за социјални рад ову обавезу спроводи у континуитету.

Опис поступања у оквиру овлашћења и обавеза:

Пример: Центру за социјални рад Града Суботице, обратио се Н.Н. писаном молбом за признавање права на једнократну новчану помоћ. У молби је навео да се налази у веома

тешкој материјалној ситуацији и да му је потребна новчана помоћ ради превазилажења насталих проблема. Уз молбу је приложио и сву релевантну документацију (фотокопија личне карте, докази о материјалном статусу чланова домаћинства у којем подносилац молбе живи: чек од пензије, уверење из Националне службе за запошљавање, потврда фирме о приходима за последња три месеца, докази о здравственом стању). Молбу за једнократну новчану помоћ, са припадајућом документацијом је предао у пријемну канцеларију Центра за социјални рад Града Суботице.

По завођењу захтева у основну евиденцију аката по материји, пријемни радник је кроз интерну доставну књигу предметом Н.Н. задужио стручног радника. Стручни радник је спровео стручни поступак, сачинио извештај у којем даје мишљење и предлог за даље поступање, и упутио Правној служби Центра ради израде решења у складу са претходно спроведеним поступком. Уколико је решењем одобрена једнократна новчана помоћ Служба за финансијско-административне и техничке послове, након прибављених средстава упућује позив подносиоцу молбе за исплату.

Уколико подносилац молбе није задовољан решењем, жалбу на исто улаже Секретаријату за друштвене делатности Градске управе, а путем Центра за социјални рад Града Суботице. Након тога, о исходу жалбе се обавештава подносилац молбе на једнократну новчану помоћ.

Центар за социјални рад Града Суботице израђује годишњи Извештај о раду, као и План и програм рада који су доступни на веб сајту Центра за социјални рад Града Суботице: www.csrslu.org.rs.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Акти Републике Србије

Закони

Закон о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 24/11)

Породични закон („Сл. гласник РС“ бр. 18/05, 72/2011-др.закон)

Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“ бр. 16/2002, 115/2005, 107/2009)

Закон о забрани дискриминације ("Сл. гласник РС", бр. 22/2009)

Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС“ бр. 85/05);

Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 97/2008, 104/2009-др.закон, 68/2012-одлука УС, 107/2012);

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010);

Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94-др.закон, 81/2005-испр. др.закон и 83/2005-испр.др.закон);

Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ бр. 33/97, 31/2001 и „Службени гласник РС“ бр. 30/2010);

Закон о раду („Службени гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014)

Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 101/2005);

Закон о равноправности полова („Сл.гласник РС“ бр. 104/2'009)

Закон о посредовању – медијацији („Службени гласник РС“ бр. 18/2005)
Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/2010)
Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ бр. 30/2010)
Закон о заштитнику грађана ("Службени гласник РС", бр. 79/2005 и 54/2007);
Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012);
Закон о забрани дискриминације ("Сл. гласник РС", бр. 22/2009)

Правилници/уредбе

Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад („Сл.гласник РС“ бр. 59/08, 37/10, 39/11 (др.правилник), 1/12 (др.правилник))
Уредба о мрежи установа социјалне заштите („Сл.гласник РС“ бр. 16/12)
Уредба о примањима и приходима који су од утицаја на остваривање права на новчану социјалну помоћ („Сл.гласник РС“ бр. 36/11)
Правилник о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити („Сл.гласник РС“ бр. 8/12)
Правилник о минимуму процеса рада за време штрајка у установама социјалне заштите
Правилник о обрасцу и садржају службене легитимације стручних радника центра за социјални рад („Сл.гласник РС“ бр. 1/12)
Правилник о стручним пословима у социјалној заштити („Сл.гласник РС“ бр. /12)
Правилник о намирењу потраживања по основу исплаћене новчане социјалне помоћи („Сл.гласник РС“ бр. 58/11)
Правилник о обрасцима у поступку остваривања права на новчану социјалну помоћ („Сл.гласник РС“ бр. 39/11)
Правилник о социјалној помоћи за лица која траже, односно којима је одобрен азил („Сл.гласник РС“ бр. 44/08)
Правилник о условима за накнаду трошкова и награду старатељу („Сл.гласник РС“ бр. 83/13)
Правилник о начину подношења извештаја и полагању рачуна старатеља („Сл.гласник РС“ бр. 83/13)
Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансиску подршку породици са децом („Сл.гласник РС“ бр. 29/02, 80/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/10, 73/10, 27/11)
Правилник о извршењу васпитних мера посебних обавеза („Службени гласник РС“ бр. 94/2006);
Правилник о начину вођења поступка и сачињавању записника о налажењу детета („Сл.гласник РС“ бр. 12/2011)
Правилник о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити („Сл.гласник РС“ бр. 42/2013)
42. Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Сл.гласник РС“ бр. 42/2013)
43. Правилник о лиценцирању организација социјалне заштите („Сл.гласник РС“ бр. 42/2013)
Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника права у социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр. 36/93, 88/93, 20/94, 35/97; 61/01, 99/04, 100/04, 10/06);
Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима („Службени гласник РС“ бр. 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“ бр. 56/05);

Правилник о програму припреме за усвојење („Службени гласник РС“ бр. 60/05);

Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења („Службени гласник РС“ бр. 63/05);

Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци („Службени гласник РС“ бр. 63/05);

Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима („Службени гласник РС“ бр. 97/05);

Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите („Службени гласник РС“ бр. 63/93, 10/2006, 36/08, 59/08);

Правилник о хранитељству („Службени гласник РС“ бр. 36/08);

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, 8/2011);

Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“ бр. 20/07, 53/10);

Правилник о обрасцима у поступку остваривања права на новчану помоћ („Сл.гласник РС“ бр. 39/2011)

Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 80/92,);

Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 10/93, 14/93);

Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 40/10);

Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 11/12);

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)

Стратегије

Стратегија за превенцију и заштиту деце од насиља

Национална стратегија за спречавање и сузбијање насиља над женама у породици и партнерским односима

Стратегија развоја социјалне заштите

Протоколи

Посебан протокол о поступању центра за социјални рад-органа старатељства у случајевима насиља у породици и женама у партнерским односима

Општи протокол о поступању и сарадњи установа органа и организација у ситуацијама насиља над женама у породици и партнерским односима

Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања

Посебни протокол за заштиту деце у установама социјалне заштите од злостављања и занемаривања

Општи протокол за заштиту деце у установама социјалне заштите од злиостављања и занемаривања

Акти оснивача:

Одлука о остваривању права у области социјалне заштите из надлежности града Суботице („Сл.лист града Суботице“, бр. 40/2013, 15/2014-испр.7/2015, 44/2016- испр. 37/17- испр.)

Акти Центра за социјални рад:

Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад Града Суботице

Правилник о раду

Правилник о буџетском рачуноводству

Пословник о раду Управног одбора;

Правилник о архивирању и стручном одржавању архиве

Правилник о коришћењу путничких возила Центра за социјални рад општине Суботица

Статут Центра за социјални рад Града Суботице

Правилник о понашању запослених у Центру за социјални рад Града Суботице Правилник о набавкама

Етички кодекс Центра за социјални рад Града Суботице

Правилник о безбедности и здрављу на раду

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге социјалне заштите су активности пружања подршке и помоћи појединцу и породици (у даљем тексту корисник), ради побољшања, односно очувања квалитета живота, отклањања или ублажавања ризика неповољних животних околности, као и стварања могућности да самостално живе у друштву. (Закон о социјалној заштити, чл.5, „Сл.гласник РС“ бр. 24/2011).

Услуге социјалне заштите које пружа Центар за социјални рад Града Суботице:

Услуге процене и планирања – процена стања, потреба, снага и ризика корисника и других значајних особа у његовом окружењу; процена старатеља, хранитеља и усвојитеља; израда индивидуалног или породичног плана пружања услуга и мера правне заштите и других процена и планова;

Услуге подршке за самосталан живот – персонална асистенција

Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге – Центар за саветовање и подршку породици, Центар за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине

Услуге смештаја – смештај у сродничку, хранитељску или другу породицу за одрасле и старије; домски смештај, смештај у прихватилиште и друге врсте смештаја

Право на различите врсте материјалне подршке остварује се ради обезбеђења егзистенцијалног минимума и подршке социјалној укључености корисника. (Закон о социјалној заштити, чл.5, „Сл.гласник РС“ бр. 24/2011).

Материјалну подршку корисник остварује путем:

новчане социјалне помоћи

додатка за помоћ и негу другог лица

увећаног додатака за помоћ и негу другог лица

помоћи за оспособљавање за рад

други облици материјалне подршке - једнократна новчана помоћ, интервентна новчана помоћ, изузетна новчана помоћ

друге врсте помоћи: народна кухиња, субвенције, помоћ у натури (пакети хране и хигијене)

10. 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 пријемни радник Центра за социјални рад, 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, Покрајинском секретаријату за здравство, социјалну политику и демографију.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Имајући у виду да се подаци који се траже у овом поглављу информатора представљају и у оквиру Годишњег извештаја о раду Центра за социјални рад Града Суботице, Суботица, упућујемо заинтересоване читаоце на ове изворе: <http://www.crsu.org.rs/>

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

У складу са Законом о буџетском систему и буџетском рачуноводству обавеза Установе као индиректног корисника буџетских средстава који је укључен у систем консолидованог рачуна трезора је да по истеку године до 28.фебруара 2018. године, састави и поднесе извештај о извршењу буџета за претходну годину (Завршни рачун) надлежном органу

Републике Србије односно Министарству финансија и оснивачу (у даљем тексту: Градска Управа Града Суботица.).

Пре подношења Извештаја о извршењу буџета, према Статуту Центра за социјални рад Града Суботице, исти се контролише од стране Надзорног одбора Центра и након контроле упућује се са препоруком за усвајање Управном одбору Центра за социјални рад Града Суботице.

Садржина Завршног рачуна за 2017.годину представља укупне износе дозначених прихода за 2017.годину по изворима финансирања, и исто тако и расхода за 2017.годину, и на крају утврђивање Резултата пословања за дату годину.

Приходи

Приходи у 2017 години неопходни за пружање услуга предвиђених позитивно правним прописима и програмом рада Центра, приказани су према извору и према намени и то:

1. Буџет Републике Србије

- Зараде, путни трошкови и припадајући доприноси за 39 радника
- Накнаде за рад хранитеља
- Приходи из буџета – накнада у случају болести и инављидности/Професионално оспособљавање
- Приходи из буџета –накнада за децу и породицу (матуре,екскурзије и новчана помоћ за лица која траже азил).
- Јубиларне награде
- Приходи из буџета Републике Србије –Ван мрежа Установа Социјалне заштите (Психијатријске болнице)
- Материјални трошкови пословања

2. Буџет Града Суботица

- Зараде, путни трошкови и припадајући доприноси за 13 радника
- Услуге обезбеђења објекта
- Центар за саветовоње и превенцију проблема у помашању деце и омладине
- Накнаде из буџета за социјалну заштиту (Једнократне новчане помоћи, интервентне и изузетне новчане помоћи.)
- Коришћење роба и услуга (Расходи неопходни за финансирање дела фиксних трокова неопходних за несметано функционисање установе као што су део расхода за енергетске услуге,канцеларијски материјал,осигурање имовине и каско осигурање,бензин, накнаде члановима Управног и Надзорног одбора, Стални трошкови)
- Средства намењена за Прихватилишта,Прихватне станице и друге врсте смештаја (Сигурне куће и слч.)
- Накнаде из буџета за становање и живот (средства за набавку огрева за социјално угрожена лица).

- Саветодавна терапијска и социјално – едукативне услуге.
- Специјализоване услуге (Персонални асистент и Лични пратиоц)

3.Пројекти

Пројекат Уницеф-а (Подршка Центру за социјални рад у примени мера социјалне заштите породицама са децом и малолетним избеглицима и мигрантима без пратње).

Пројекат „Третман почионица насиља у партнерским односима“

4.Меморандумске ставке за рефундацију расхода – породилско одсуство и меморандумске ставке за рефундацију расхода – боловања на терет Фонда за здравствено осигурање

5.Средства на име ангажовања радника преко Националне службе за запошљавање (Јавни рад).

Након евидентирања свих књиговодствених промена, закључно са 31. децембром 2017.године утврђени су приходи, планирани приходи и проценат извршења као што је приказано у табели бр.1:

табела 1: Приходи у 2017.години у хиљадама динара

Извор прихода	Укупно	Буџет РС	Буџет града Суботица	Јавни рад	Пројекат ("Третман почионица насиља у партнерским односима")	Пројекат (УНИЦЕФ)	Меморандумске ставке за рефундацију расхода(породилска одсуства и боловања преко 30 дана)
Приход у хиљадама динара	131.609	96.965	29.197	655	974	2.251	1.567
План за 2017г.	137.584	101.143	32.561	655	974	2.251	-
Извршење	95,66 %	95,87 %	89,67 %	100%	100%	100%	100%
% учешћа у приходима	100 %	73,68 %	22,18 %	0,50	0,74	1,71%	1,19 %

Из приказане табеле евидентно је да је Финансијски план за 2017.г. у целости гледано извршен и делимично не реализован. Према структури прихода у односу на планирана средства, током 2017.г. може се констатовати да је у појединим сегментима извршење било испод планираног (Буџет Града Суботица је за 10,33% испод планираног износа,наиме, средства за зараде Центра за социјални рад Града Суботица нису у потпуности реализована из разлога што је један радник у току године дао отказ као и једна радница је узела неплаћено одсуство у току 2017 године, обоје су се финансирани на терет буџета Града Суботица . Буџет Републике Србије прати извршење мање за 4,13%.Планирана средства за 2017 ту годину на име мреже Установа социјалне заштите (Психијатријске болнице) планиране су према броју корисника за 2016 ту годину. Број корисника у току 2017 те године се смањио па самим тим износ средстава која су повучена је мањи у односу на планирана средства за 2017 ту годину.

Меморандумске ставке за рефундацију расхода (породилска боловања и боловања преко тридесет дана у укупној структури прихода учествују са 1,19 %. Ови приходи су наменски за исплату породилског одсуства и боловања преко 30 дана на терет Фонда за здравствено осигурање и исти су реализовани 100 %. Наведена средства се не могу планирати. Она се констатују у току године и кроз пословне књиге евидентирају и приказују у кварталним извештајима током текуће године.

Приходи по Пројекту Уницеф-а „Подршка Центру за социјални рад у примени мера социјалне заштите породицама са децом и малолетним избеглицама и мигрантима без пратње“. Ови приходи учествују са 1,71 % у структури укупних прихода Центра за социјални рад Града Суботица.

Приходи по Пројекту **"Третман починилаца насиља у партнерским односима"** учествују са 0,74 % у структури укупних прихода Центра за социјални рад Града Суботица.

Приходи по основу Јавног рада односно конкурса који је расписала Национална служба за запошљавање Републике Србије ,Центру за социјални рад Града Суботица је омогућено да запосли раднике на одређено време од четири месеца. У структури прихода добијена средства износе у процентуалном износу 0,50%.

Табела бр.2 Приходи у 2017 години по структури и извору у хиљадама динара

Код	Опис	Износ остварених прихода и примања у хиљадама дин.				
		Укупно	Приходи из буџета			Осали извори (Меморандумске ставке за рефундацију расхода(породиљска одсуства и боловања преко 30 дана и Јавни рад)
			Република	Пројекти	Град	
733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	32.422	-	3.225	29.197	
770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	2.222	-	-	-	2.222
791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ	96.965	96.965	-	-	
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	131.609	96.965	3.225	29.197	2.222

У табели број 2 приказани су приходи по структури и извору. Из наведеног се може закључити да је буџет републике Србије најдоминатнији. У структури прихода Буџета Републике Србије највећу ставку чине зараде запослених са припадајућим порезима и доприносима, затим Накнада за рад хранитеља, Материјални трошкови за несметано функционисање Установе, Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности, Накнаде из буџета за децу и породицу као и Накнаде за смештај ван Установа социјалне заштите. Буџет Града Суботица се у највећој мери финансира зараде запослених са припадајућим порезима и доприносима и социјална давања (на првом месту Једнократне новчане помоћи, средства за набавку огрева за социјано угрожена лица са територије Града Суботица, Средства намењена за личне пратиоце и персоналне асистенте, Интервентне и Изузетне новчане помоћи као део материјалних трошкова неопходних за несметано функционисање установе).

Анализом структуре укупних прихода буџета Центра за Социјални рад Града Суботица (као што се може видети из табеле број 1. Приходи у 2017 години и табеле број 2. Приходи у 2017. години по структури и изворима) указује да је буџет Републике Србије доминантнији у односу на остале изворе финансирања Установе. У процентуалном износу Буџет Републике Србије је у 2017 години учествовао са 73,68 % финансирања Центра за Социјални рад Града Суботица, Буџет Града Суботице са 22,18 % , док осталих 4,14 %

односи се на меморандумске ставке за рефундацију расхода (породиљска одсуства и боловања преко 30 дана као и средства на име Пројекта Уницеф (Подршка Центру за социјални рад у примени мера социјалне заштите породицама са децом и малолетним избеглицама и мигрантима без пратње),Пројекат Третман починилаца насиља у партнерским односима и средства на име Јавног рада.

Расходи

У 2017.години из дозначених прихода, извршене су исплате расхода у износу 131.609 у хиљадама динара. У табели бр.3 приказана је структура расхода по економским класификацијама и по извору финансирања у хиљадама динара.

Табела бр.3 Структура расхода по економским класификацијама у хиљадама динара

Е.кл	Опис	Буџет РС	Град Суботица	Пројекат "Третман починилаца насиља у партнерским односима"	Меморандумске ставке	Јавни рад	Пројекат Уницеф	Укупно
410000	Расходи за запослене	40.149	9.612	0	1.567	610	1.564	53.502
411000	Плате, додатци и накнаде запослених (зараде)	33.091	8.033	0		483	1.318	42.925
411100	Плате, додатци и накнаде запослених (зараде)	33.091	8.033	0		483	1.318	42.925
411111	Плате, додаци и накнаде запослених	33.091	8.033			483	1.318	42.925
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	5.923	1.438	0		87	246	7.694
412100	Социјални доприноси на терет послодавца	5.923	1.438	0		87	246	7.694
412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	3.971	964			57	166	5.158
412211	Допринос за здравствено осигурање	1.704	414			26	70	2.214
412311	Допринос за незапосленост	248	60			4	10	322
413000	Накнаде у природи	799	141			40		980
413100	Накнаде у природи	799	141			40		980
413151	Превоз запослених	799	141			40		980
414000	Социјална давања запосленима	236	0		1.567			1.803

414100	Исплата наканда за време одсуствовања с посла на терет фондова	236	0		1.567			1.803
414311	Отпирмине приликом одласка у пензију	236						236
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	100	0					100
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	100	0					100
416111	Јубиларне награде	100						100
420000	Коришћење роба и услуга	53.580	9.065	917		46	790	64.398
421000	Стални трошкови	1.951	761	1		4	20	2.737
421100	Трошкови платног промета и бан. услуга	176		1				177
421111	Трошкови платног промета	176		1				177
421200	Енергетске услуге	442	580					1.022
421211	Трошкови струје	285	295					580
421212	Трошкови гаса	157	285					442
421300	Комуналне услуге	185	0			4		189
421311	Услуге водовода и канализације	90						90
421324	Одвоз отпада	55						55
421323	Услуга заштите имовине/противпожарна заштита	40				4		44
421325	Услуге чишћења							
421400	Услуге комуникација	1.080	0				20	1.100
421411	Телефон,КДС	230						230
421412	Интернет и сл.	20						20
421414	Услуге мобилне телефоније	350					20	370
421421	Пошта	480						480
421500	Трошкови осигурања	68	181					249
421510	Осигурање-имовина		150					150
421512	Осигурање-возила	30	31					61
421521	Осигурање-запослених	38						38
422000	Трошкови путовања	310	2	44			425	781
422100	Трошкови службених путовања у земљи	310	2	44			425	781
422111	Трошкови дневница на	170						170

	сл.пугу у земљи							
422121	Трошкови превоза на сл.пугу у земљи	110					425	535
422193	Превоз у граду по сл.послу	30	2				425	457
423000	Услуге по уговору	50.436	1.550	836		40	120	52.982
423200	Компјутерске услуге	499	0			40		539
423211	Усл. за израду софтвера и одржавање програма	499						499
423221	Услуге одржавања рачунара	200				2		202
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	270	30	0			120	420
423311	Стручно усавршавање запослених	230	30				120	380
423321	Котизација за семинаре	25						25
423399	Чланарине удружењима, асоцијацијама	15						15
423400	Услуге информисања	0	0					0
423421	Услуге информисања јавности-оглашавање							0
423500	Стручне услуге	49.631	207	831		0	0	50.669
423521	Правно заступање пред домаћим судовима-адв.	0						0
423591	Накнаде члановима управног и надзорног одбора		207					207
423599	Остале струч.услуге – услуге по уговору	49.631		831				49.631
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство		847					847
423610	Услуге за домаћинство		847					847
423612	Чишћење објекта-хемијско чишћење		847					847
423700	Репрезентација	36	0	5		0	0	41
423711	Репрезентација	36		5				41
423712	Поклони							0
423900	Остале опште услуге		466	0				466
423910	Остале опште услуге-Услуге обезбеђења		466	0				466
423911	Остале опште услуге-Услуге обезбеђења		466					466
424910	Остале специјализоване		6.329					6.329

	услуге							
424911	Остале специјализоване услуге		6.329					6.329
425000	Текуће поправке и одржавање	282	75					348
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	81						81
425112	Столарски радови – поправке и материјал	50						50
425115	Радови на водоводу и канализацији	10						10
425116	Централно грејање	6						6
425117	Електричне инсталације	5						5
425118	Комуникационе инсталације	10						10
425200	Текуће поправ.и одрж.опреме за саобр и админ.опреме	201	75					267
425211	Механичке поправке возила	90	48					138
425212	Електричарски радови на возилима	10						10
425222	Поправке рачунарске опреме	10						10
425223	Поправке опреме за комуникацију- телефони,централа	10						10
425224	Поправке ел. и фотограф. опреме-фотокоп апарати	20						20
425225	Поправке опр. за домаћинство и угостит.- клима уређаји	7						7
425227	Поправке и одржавање уградне опреме – видео нзор	45						45
425291	Текућепоправке и одржавање опреме-Клима уређаји		27					27
426000	Материјал	601	348	36	2	70		1.057
426100	Административни материјал	178	200	36	2			416
426111	Канцеларијски материјал	178	200	36	2			416
426300	Материјал за образов.и усавршав. запослених	120	0					120

426311	Стручна литература за редовне потребе запосл.	120						120
426400	Материјал за саобраћај	255	98	0		0	70	423
426411	Материјали за саобраћај-бензин	255					70	325
426491	Материјали за саобраћај-гас		98					98
426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељ.	48	0					48
426811	Матер. за одржав. хигијене и угоститељ.	48						48
426911	Потрошни материјал-набавка тонера		50					50
465100	Остале текуће дотације и трансфери		224					224
465112	Остале текуће дотације по закону		224					224
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.866	9.738					12.604
472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалид.	886	0					886
472110	Накнаде у случ. болести и инвалид. ПОР	886						886
472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	1.050	0					1.050
472311	Накнаде из буџета за децу и породицу	1.050	0					1.050
472800	Накнаде из буџета за становање и живот	930	3.417					4.347
472811	Nabavka Ogreva		3.417					3.417
472812	Накнаде из буџ. за становање и живот-ван мреже устан. соц.зашт.	930	0					930
472900	Остале накнаде из буџета	0	6.321					6.321
472931	Једнократне новчане помоћи		5.213					5.213
472931	Изузетне новчане помоћи		481					481
472931	Интервентне новчане помоћи		627					627
482000	Порези, обавезне таксе и казне	118	0					118
482100	Остали порези	83	0					83
482131	Остали порези –	83	0					83

	регистр.возила							
482200	Обавезне таксе	35	0					35
482211	Обавезне таксе-републичке	35						35
482231	Обавезне таксе-градске							0
482251	Судски трошкови	0						0
482300	Новчане казне	0	0					0
482311	Новчане казне - републичке	0	0					0
512000	Машине и опрема		321	49			155	525
512200	Административна опрема		321	49			155	525
512211	Намештај		204					204
512212	Уградна опрема-климе		58					58
512221	Рачунарска опрема		59	49			40	148
512230	Комуникациона опрема			0			115	115
512233	Мобилни телефони						115	115
515000	Нематеријална имовина		238					238
515110	Компјутерски софтвер		238					238
515111	Компјутерски софтвер		238					238
	УКУПНО	96.713	29.198	966	1.567	656	2.509	131.609

У укупним расходима за 2017.години (Табела бр.3) највеће ставке престављају Зараде и доприноси за запослене, затим исплате Накнада са припадајућим доприносима и порезима за рад хранитеља и давања за социјалну заштиту из буџета како Града Суботице тако и буџета Републике Србије.

- У 2017.години зараде запослених са припадајућим доприносима (ек.класиф. 4111; 4121; 4122; 4123) су исплаћиване по важећим коефицијентима у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама Републике Србије. Уредно су исплаћиване зараде у 2017 години за 52 радника (39 радника на терет Министарства за рад, запошљавање и социјалну политику и 13 радника на терет Буџета Града Суботице).

Уз напомену да два радника која су се финансирала са терета Града Суботица нису више ангажована, тачније један радник је дао отказ а други је током 2017 године узео неплаћено одсуство тако да средства за њихове зараде нису повлачене из буџета Града суботица нити исплаћиване од момента прекида радног односа.

Просечна исплаћена зарада по запосленом на нивоу Установе за 2017.г. износила је 48.106,80 дин. У структури финансирања запослених Буџет Републике Србије је учествовао са 77,40% , Град Суботица са 18,53%, финансирање зарада радника ангажованих пеко Јавног рада учествује са 1,17% и финансирање радника ангажованих преко Пројекта Уницеф-а 2,89%.

- Накнаде за превоз запослених (ек.класиф.4131;4151) у виду месечних карата за раднике као и у виду готовине уредно је измирена. Ова ставка у расходу је финансирана делом из Буџета Града Суботице за раднике који се финансирају са овог извора као и делом из материјалног трошка са извора финансирања Република Србија за раднике које финансира

Министарство. Накнада за превоз са извора финансирања буџет Града Суботица исплаћен је износ за раднике који се финансирају са овог извора у износу од 141 у хиљадама динара са извора Буџет Републике Србије 799 у хиљадама динара, а са извора средстава Јавног рада у виду путних трошкова за раднике ангажоване преко националне службе за запошљавање 40 у хиљадама динара у укупном износу од 980 у хиљадама динара.

- Породиљска одсуства као и боловања преко тридесет дана на терет фонда за породилско одсуства и фонда за здравство редовно су и у потпуности измирени (ек.класиф.4141) у укупном износу од 1.567 у хиљадама динара.

- Отпремнине приликом одласка у пензију за раднике који су своје право стекли током 2017 године уредно су исплаћене у укупном износу од 236 у хиљадама динара.

- Јубиларне награде запосленима (ек.класиф.4161) исплаћене су према одредбама чл.13. Закона о буџету РС за 2017. годину до неопорезивог износа за раднике који су то право стекли за 10,20 или 30 година рада у Установама социјалне заштите 100 у хиљадама динара.

- Трошкови платног промета (ек.класиф.4211) подразумевају одржавање текућих рачуна Центра за Социјални рад Града Суботица у Управи за Трезор. Управа за Трезор Републике Србије контролише и одржава рачуне Установе те сходно томе и скида провизију за одржавање истих. Расход на име трошкова платног промета у 2017 годину износи 177 у хиљадама динара.

- Рачуни за електричну енергију и грејање (ек.класиф.4212) редовно су измиривани током целе 2017- те године. Финансирани су делом са ставке стални трошкови Буџет Града Суботица према прикзу у табели бр. 3, делом са ставке буџет Републике Србије као и кроз рефундацију трошкова којима се књижно задужује клуб Геронтолошки Центар Суботица као и Фондација „Ехресто“ (исти се задужују трећином рачуна за електричну енергију који стиже на нашу Установу из разлога што користимо исти објекат). Исти се налазе у укупним расходима енергетских услуга.

- Рачуни на основу услуга јавно –комуналних предузећа (ек.класиф.4213) као што су Водовод и канализација Суботица, Чистоћа и Зеленило Суботица уредно су измирени у 2017- тој години. Са овим рачунима су такође књижно задужени (1/3 рачуна) Геронтолошки Центар“ Суботица и Фондација „Ехресто“. Ови рачуни су плаћени из материјалног трошка буџета Републике Србије како је и приказано у табели расхода и рефундацијом трошкова од стране Фондације „Ехресто“ и „Геронтолошки Центар“ Суботица. Исти се налазе у укупним расходима комуналних услуга.

- Услуге комуникација (ек.класиф. 4214) - телефон, КДС, мобилна телефонија, интернет, поштанске услуге, услуге доставе и сл. плаћене су са извора Република Србија из материјалних трошкова у износу од 1080 у хиљадама динара. Такође у структури укупних расхода налазе се и трошкови комуникације по пројекту Уницеф, промет наведених услуга у износу од 20 у хиљадама динара. Укупан расход износи 1.100 у хиљадама динара.

- Услуге осигурања имовине, опреме и запослених (ек.класиф.4215) уредно су измирене у 2017 - тој години. Осигурање запослених финансира се из буџета Републике Србија из материјалних трошкова а осигурање имовине и опреме из буџета Града Суботица. Запослени су осигурани код осигуравајућег друштва „ДДОР Нови Сад“ А.Д. као и осигурање имовине и опреме код наведеног осигуравајућег друштва.

- Дневнице и трошкови пута приликом редовног обављања посла – теренске карте (ек.класиф.4221;4223) као и трошкови превоза уколико је коришћено друго превозно средство а да није службени ауто финансирани су са извора буџет Република Србија, материјални трошкови у износу од 310 у хиљадама динара, по пројектима 469 у хиљадама

динара и превоз по Граду 2 у хиљадама динара са извора Град Суботица, Укупан расход износи 781 у хиљадама динара.

- Услуге за израду софтвера и одржавање програма као и одржавање рачунара и рачунарске опреме (ек.класиф.4232) са пропратним потрошним материјалом финансирано је са извора Буџет Република Србија из материјалних трошкова у укупном износу од 499 у хиљадама динара.

- Котизација за семинаре стручно образовање као и чланарине у разним асоцијацијама и пословним удружењима (ек.класиф.4233) а према приказаној табели расхода као што је Асоцијација Центара за социјални рад, Удружење стручних радника социјалне заштите и слично плаћени су делом из материјалних трошкова буџет Републике Србије у укупном износу 270 у хиљадама динара, Град Суботица 30 у хиљадама динара, пројекат Уницеф 120 у хиљадама динара и пројекат „Третман починиоца насиља у партнерским односима“ 65 у хиљадама динара. Укупно 420 у хиљадама динара.

- Услуге по Уговору за рад Хранитеља као специјализоване услуге (ек.класиф.4235) са припадајућим доприносима исплаћивани су редовно у току целе 2017.године из буџета Републике Србије. Укупно исплаћена средства за рад хранитеља са припадајућим порезима и доприносима износе 49.631 у хиљадама динара . У ову групу трошкова улазе и Накнаде за рад чланова Управног и Надзорног одбора са припадајућим порезима и доприносима у износу од 207 у хиљадама динара, пројекат „Третман починиоца насиља у партнерским односима 831 у хиљадама динара.

- Остале опште услуге, услуге обезбеђења објекта, средства за пп заштиту уредно су измирили у 2017 години у укупном износу 466 у хиљадама динара.

Услуге за домаћинство и угоститељство еко.класификације 4236, услуге чишћења објекта Центра за социјални рад Града Суботица у износу од 847 у хиљадама динара.

- Репрезентација за 2017 годину износи 36 у хиљадама динара.

- Остале специјализоване услуге (ек.класиф.4249), Центар за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине, Прихватилиште за децу, средства за обезбеђење Персоналног асистента, Прихватилиште за одрасла лица, Прихватилишта за децу, трошкови сахране социјано небринутих лица измирили су у 2017- тој години уредно из извора буџет Града Суботице 6.329 у хиљадама динара.

- Текуће поправке и одржавање зграда и објеката (ек.класиф.4251) финансирани су из Буџета Републике Србије у укупном износу од 81 у хиљадама динара.

- Трошкове текуће поправке и одржавање службених возила, телефонске центарле, видео надзора и фотокопир апарата (ек.класиф.4252) у 2017.години финансирани су из материјалног трошка са извора Република Србија у износу од 201 у хиљадама динара као и 27 у хиљадама динара са извора финансирања 07 Буџет Града Суботица. Укупан износ 267 у хиљадама динара.

- Трошкове набавке канцеларијског материјала (ек.класиф.4261) финансирани су из материјалних трошкова делом са извора Буџет Републике Србије а делом из Буџета Град Суботица приказано у табели расхода број 3 у укупном износу од 416 у хиљадама динара и то буџет РС 178 у хиљадама динара, буџет Града Суботица 200 у хиљадама динара, пројекат „Третман починилаца насиља у партнерским односима „ 36 у хиљадама динара и 2 у хиљадама динара на име трошкова канцеларијског материјала за Јавни рад.

- Стручна литература за редовне потребе запослених (ек.класиф.4263) у смислу расхода у 2017 годину теретила је буџет Републике Србије. Од стручне литературе плаћен је НИП Образовни информатор, Параграф и сл, у купном износу 120 у хиљадама динара.

- Трошкове горива и осталог материјала за превозна средства (ек.класиф.4264) финансирана су делом из извора буџет Града Суботица у износу од 98 у хиљадама динара , буџет Републике Србије у укупном износу од 255 у хиљадама динара и из извора по пројекту Уницеф-а 70 у хиљадама динара. Укупан износ 423 у хиљадама динара.
- Матријал за оджавање хигијене и угоститељстава у укупном износу од 36 у хиљадама динара.
- Потрошни материјал (набавка тонера) као додатна средства су изменом апропријације од стране Града Суботица са ек.класификације 426911 обезбеђено 50 у хиљадама динара.
 - Средства по основу Закона о привременом уређењу основица за обрачун исплату плата,односно зарада код корисника јавних средстава односе се на разлику у повлачења средстава на име зарада пре умањења истих у социјалној заштити и исплати истих како Закон налаже.Разлика у износу средстава уредно је враћена у буџет Републике Србије у укупном износу од 224 у хиљадама динара.
 - Накнаде из буџета за социјалну заштиту из буџета Републике Србије (ПОР се односе на средства за помоћ за оспособљавање за рад – превоз за децу која похађају ОСШ“Жарко Зрењанин“ у Суботици, те смештај једног детета у интернату при специјалној школи за ученике са оштећеним видом „Вељко Рамадановић“ у Земуну,наканде за децу и породицу, матуре и екскурзије ,наканде из буџета ван мрежа Установа социјалне заштите психијатрије у укупном износу од 2.866 у хиљадама динара.
 - Једнократне, интервентне, изузетне помоћи финансирана су из извора буџет Града Суботица за наведене намене помоћи социјално угроженим појединцима и породицама у укупном износу 6.321 у хиљадама динара.
 - Наканде из буџета Града Суботица на име огрева реализована су у укупном износу од 3.417 у хиљадама динара.
- Средства за Регистрацију возила (ек.класиф.4821),разне врсте такси,републичке,градске,судске се односе на трошкове регистрације четири службена возила Центра за Социјални Рад Града Суботица и износе 118 у хиљадама динара.
- Машине и опрема (Администартивна опрема : намештај (клупе у ходницима и венетијанери),уградна опрема-климе,рачунарска опрема) финансирани су од стране Града Суботица у износу од 321 у хиљадама динара,са извора пројекта „Третман починилаца насиља у партнерским односима“ рачунар(лап топ) у укупном износу од 49 у хиљадама динара и са извора пројекат Уницеф два таблет телефона и један рачунар у укупном износу од 155 у хиљадама динара.
- Нематеријална имовина – легализација софтвера финансирана је од стране Града Суботица у укупном износу од 238 у хиљадама динара.

Саставни део завршног рачуна 2017 године чине прокњижена основна средства према попису имовине и обавеза за 2017 ту годину ,према Правилнику о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем. Након пописа и Извештаја централне пописне комисије а на предлог исте основним средствима који нису имали инвентарски број додељени су инвентарски бројеви. Основна средства су обрачуната по Закону и законској стопи обрачуна амортизације. Укупна неотписана вредност објеката и опреме износи 30.261.435,42 динара.Укупна амортизација за 2017 ту годину износи 1.340.535,12 динара.

Резултат пословања

После спроведених књижења свих пословних промена које се односе на 2017.г. на готовинској основи утврђен је следећи резултат:

табела бр. 4

опис	I – XII 2017.г. / u 1000 din
Укупни приходи	131.609
Укупни расходи	131.609
Разлика прихода и примања	0

Стање рачуна Центра за социјални рад Града Суботица (840-123661-73) на дан 31.12.2017.године износи 864.101,04 динара. У његовој структури налазе се пренета средства на име регреса заосталих пензија корисника услуга Геронтолошког центра Суботица која се преносе сваке године до окончања поступка оставина.

Резиме финансијског извештаја

У 2017.године реализација Укупно планираних средстава износи 95,66 %.

У укупним приходима буџет Републике Србије је учествовао са 75,51 а буџет Града Суботице са 22,65 док су просталих 4,14% представљају меморандумске ставке као и приходи по пројекту Уницеф, пројекат „Третман починиоца насиља у партнерским односима“ као и приходи на основу повремених ангажовања радника преко конкурса Националне службе за запошљавање односно Јавног рада.

Центар за Социјални Рад Града Суботица измирио је своје обавезе према добављачима са добром динамиком измирења и извршења својих обавеза. Сходно томе финансијско пословања Установе је стабилно.

Финансијски план за 2018. годину

На основу члана 50. и члана 53. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС”, бр.54/09,73/10,101/10,101/11,93/12,62/13-испр.,108/13,142/14,68/15- др.закон,103/15,99/16 и 113/17) и члана 10.став1. Одлуке о буџету Града Суботице за 2018.годину („Службени лист Града Суботице“ број 37/17) Секретаријата за друштвене делатности ,Бр. IV-04/П-401-13/2018-5 дана 04.01.2018. године доноси расподелу средстава Установи Центар за социјални рад Града Суботица.

На основу чл.23. Закона о државној управи ((“Сл.гласник РС”, бр.79/05,101/07,95/10 и 99/14),члана 50. Закона о буџетском систему (горе наведеном) и Закона о буџету Републике Србије за 2018.годину („Службени гласник РС“ број 113/2017,врши се Расподела средстава Установама социјалне заштите (Индијектним корисницима Министарства) По Закону о Буџету Републике Србије за 2018. годину („Службени гласник РС број 113/2017).

Финансијски план Центра за социјални рад Града Суботица је састављен на основу наведених одредби закона и износима средстава одобрених од старане Града

Суботица, Градска управа, Секретаријат за друштвене делатности као и надлежног Министарства, даље, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА СУБОТИЦА
ЗА 2018. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим Финансијским планом предлажу се приходи, расходи и издаци Центра за социјални рад Града Суботица за 2018. годину

Члан 2.

Приходи и примања утврђују се у следећим износима

ОПИС ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	ПЛАН ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2018. (ДИН.)
Из извора буџета Републике (01)	101.283.061,00
Из извора буџет Града Суботица (07)	36.082.000,00
УКУПНО:	137.365.061,00

Члан 3.

Расходи и издаци се утврђују у следећим износима

06 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

0901 ПРОГРАМ 11: Социјална и дечија заштита

0901-

0001 Програмска активност 001: Социјалне помоћи

090 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНО РАД ГРАДА СУБОТИЦА

460 Донације и трансфери-осталим нивоима власти

Е.кл	Опис	Буџет РС	Град Суботица	Укупно
410000	Расходи за запослене	44.307.144	13.402.000	57.709.144
411000	Плате, додатци и накнаде запослених (зараде)	36.352.000	10.880.000	47.232.000

411100	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	36.352.000	10.880.000	47.232.000
411111	Плате, додаци и накнаде запослених	36.352.000	10.880.000	47.232.000
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	6.505.144	2.311.000	8.816.144
412100	Доприноси за пензијско и инвалидско осигурање	6.505.144	2.311.000	8.816.144
412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	4.360.376	1.549.100	5.909.476
412211	Допринос за здравствено осигурање	1.872.128	665.000	2.537.128
412311	Допринос за незапосленост	272.640	96.900	369.540
413000	Накнаде у натура	550.000	211.000	761.000
413100	Накнаде у натура	550.000	211.000	761.000
413151	Превоз запослених	550.000	211.000	761.000
414000	Социјална давања запосленима	600.000	0	600.000
414100	Социјална давања запосленима		0	0
414311	Отпмнине приликом одласка у пензију	600.000	0	600.000
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	300.000	0	300.000
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	300.000	0	300.000
416111	Јубиларне награде	300.000	0	300.000
420000	Коришћенје роба и услуга	52.820.917	3.153.000	55.973.917
421000	Стални трошкови	888.000	794.000	1.682.000
421100	Трошкови платног промета и бан. услуга	150.000	0	150.000
421111	Трошкови платног промета	150.000	0	150.000
421200	Енергетске услуге	800.000	601.000	1.401.000
421211	Трошкови струје	600.000	307.000	907.000
421212	Трошкови гаса	200.000	294.000	494.000
421300	Комуналне услуге	185.000	0	185.000
421311	Услуге водовода и канализације	90.000	0	90.000
421324	Одвоз отпада	45.000	0	45.000
421323	Услуга заштите имовине/противпожарна заштита	50.000		50.000
421400	Услуге комуникација	1.140.000		1.140.000
421411	Телефон, КДС	250.000		250.000
421412	Интернет и сл.	20.000		20.000
421414	Услуге мобилне телефоније	350.000		350.000
421421	Пошта	520.000		520.000

421500	Трошкови осигурања	88.000	193.000	281.000
421510	Осигурање-имовина		161.000	161.000
421512	Осигурање-возила	38000	32.000	70.000
421521	Осигурање-запослених	50.000	0	50.000
422000	Трошкови путовања	250.000	39.000	289.000
422100	Трошкови службених путовања у земљи	250.000	39.000	289.000
422111	Трошкови дневница на сл.путу у земљи	150.000		150.000
422121	Трошкови превоза на сл.путу у земљи	100.000		100.000
422193	Превоз у граду по сл.послу		39.000	39.000
423000	Услуге по уговору	50.934.904	1.755.000	52.689.904
423200	Компјутерске услуге	470.000	0	470.000
423211	Усл. за израду софтвера и одржавање програма	320.000		320.000
423221	Услуге одржавања рачунара	150.000		150.000
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	290.000	30.000	320.000
423311	Стручно усавршавање запослених	200.000	30.000	230.000
423321	Котизација за семинаре	40.000		40.000
423399	Чланарине удружењима, асоцијацијама	20.000		20.000
423400	Услуге информисања	30.000		30.000
423421	Услуге информисања јавности-оглашавање	30.000		30.000
423500	Стручне услуге	50.055.000	220.000	50.275.000
423521	Правно заступање пред домаћим судовима-адв.	55.000		55.000
423591	Накнаде члановима управног и надзорног одбора		220.000	220.000
423599	Остале струч.услуге – издаци за рад хранит.по угов.	50000000		50.000.000
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство		899.000	899.000
423610	Услуге за домаћинство		899.000	899.000
423612	Чишћење објекта - хемијско чишћење		899.000	899.000
423700	Репрезентација	55.000	0	55.000
423711	Репрезентација	40.000		40.000
423712	Поклони	15.000		15.000
423900	Остале опште услуге	64.904	606.000	670.904
423910	Остале опште услуге-Услуге обезбеђење	64.904	499.000	563.904
423911	Услуге обезбеђења	64.904	499.000	563.904
423911	Обезбеђење Објекта-Паник тастер		107.000	107.000

425000	Текуће поправке и одржавање	256.013	48.000	304.013
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	62.013	0	62.013
425112	Столарски радови – поправке и материјал	36.013		36.013
425115	Радови на водоводу и канализацији	5.000		5.000
425116	Централно грејање	6.000		6.000
425117	Електричне инсталације	5.000		5.000
425118	Комуникационе инсталације	10.000		10.000
425200	Текуће поправ.и одрж.опреме за саобр и админ.опреме	194.000	48.000	242.000
425211	Механичке поправке возила	100.000	48.000	148.000
425212	Електричарски радови на возилима	10.000		10.000
425213	Лимарски радови на возилима	9.000		9.000
425222	Поправке рачунарске опреме	5.000		5.000
452223	Поправке опреме за комуникацију- телефони,центра	5.000		5.000
425224	Поправке ел. и фотограф. опреме-фотокоп апарати	10.000		10.000
425225	Поравке опр. за домаћинство и угостит.- клима уређаји	10.000		10.000
425227	Поправке и одржавање уградне опреме – видео назор	45.000		45.000
426000	Материјал	492.000	517.000	1.009.000
426100	Административни материјал	150.000	517.000	667.000
426111	Канцеларијски материјал	150.000	200.000	350.000
426112	Административни материјал-набавка застава	10.000		10.000
426300	Материјал за образов.и усавршав. запослених	120.000	0	120.000
426311	Стручна литература за редовне потребе запосл.	120.000		120.000
426400	Материјал за саобраћај	182.000	317.000	499.000
426410	Издаци за гориво	182.000	317.000	499.000
426411	Материјал за саобраћај-бензин	100.000	145.000	245.000
426491	Материјал за саобраћај-гас	82.000	172.000	254.000
426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељ.	30.000	0	30.000
426811	Матер. за одржав. хигијене и угоститељ.	30.000		30.000
426911	Потрошни материјал	0	0	0
465100	Остале текуће дотације и трансфери		0	0

465112	Остале текуће дотације по закону		0	0
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4.000.000	10.719.000	14.719.000
472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалид.	1.800.000	29.000	1.829.000
472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	800.000	29.000	829.000
472311	Накнаде из буџета за децу и породицу		29.000	29.000
472800	Накнаде из буџета за становање и живот		3.420.000	3.420.000
472811	Набавка огрева		3.420.000	3.420.000
472812	Накнаде из буџ.за становање и живот-ван мрежа Установа соц.заштите	1.400.000		1.400.000
472900	Остале накнаде из буџета		7.270.000	7.270.000
472931	Једнократне новчане помоћи		6.000.000	6.000.000
472931	Изузетне новчане помоћи		570.000	570.000
472931	Интервентне новчане помоћи		700.000	700.000
482000	Порези,обавезне таксе и казне			0
482100	Остали порези	155.000		155.000
482131	Остали порези-регистрација возила	100.000		100.000
482200	Обавезне таксе	55.000		55.000
482211	Обавезне таксе-републичке	10.000		10.000
482231	Обавезне таксе-градске	5.000		5.000
482251	Судски трошкови	30.000		30.000
482300	Новчане казне	10.000		10.000
482311	Новчане казне-републичке	10.000		10.000
512000	Машине и опрема		638.000	638.000
512111	Опрема за саобраћај			0
512200	Административна опрема			0
512210	Канцеларијска опрема			0
512211	Намештај		120.000	120.000
512212	Уградна опрема-климе		58.000	58.000
512220	Рачунарска опрема		60.000	60.000
512221	Рачунарска опрема-рачунари		60.000	60.000
512223	Комуникациона опрема			0
512231	Телефонска централа са телефоном			0
512240	Електронска и фотографска опрема			0
512241	Електронска опрема-идентификационе картице			0
512241	Електронска опрема-паник тастер			0
512241	Фотографска опрема-фотокопир		400.000	400.000

	апарати			
515000	Нематеријална имовина		200.000	200.000
515100	Нематеријална имовина-Лиценце		200.000	200.000
515192	Лиценце		200.000	200.000
	УКУПНО	101.283.061	28.112.000	129.395.061

0901-0002 Програмска активност 0002:Прихватилиште,прухватне станице и друге врсте смештаја

090 **СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА**

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНО РАД ГРАДА СУБОТИЦА

Е.кл	Опис		Град Суботица	Укупно
424000	Специјализоване услуге		285.000	285.000
424900	Остале специјализ.услуге – Прихв.за деси		95.000	95.000
424911	Остале специјализ.услуге – Прихв.за одрас.		95.000	95.000
424911	Остале специјали. услуге – Сигурна кућа		95.000	95.000
	УКУПНО		285.000	285.000

0901-0004 Програмска активност 004:Саветодавна терапијска и социјално-едукативне услуге

090

СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

**ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНО РАД ГРАДА
СУБОТИЦА**

Е.кл	Опис	Буџет РС	Град Суботица	Укупно
424000	Специјализоване услуге		2.185.000	2.185.000
424900	Специјализоване услуге		2.185.000	2.185.000
424911	Специјализоване услуге Дневни центар		2.185.000	2.185.000
	УКУПНО		2.185.000	2.185.000

Е.кл	Опис	Буџет РС	Град Суботица	Укупно
424000	Специјализоване услуге		5.500.000	5.500.000
424900	Специјализоване услуге		5.500.000	5.500.000
424911	Специјализоване услуге Перонални асистент		5.500.000	5.500.000
	УКУПНО		5.500.000	5.500.000

Члан 4.

Наредбодавац за извршење овог Финансијског плана је Управни одбор Центра за социјални рад Града Суботица
Управни одбор доноси одлуку о овлашћењима директора у вези спровођења Финансијског плана и
и Плана набавки за 2018. годину

Члан 5.

У случају значајнијих одступања у приходној или расходној страни, директор, у складу са својим овлашћењима, утврђеним одлуком Управног одбора, има обавезу да покрене иницијативу за ребаланс или измену и допуну Финансијског плана.

ПОСЕБАН ДЕО

Образложење

Посебан део финансијског плана за 2018. годину представља Распоред по економским класификацијама, односно образложење планираних расхода и издатака у 2018 години (Члан 3).

Распоред по економским класификацијама је извршен на основу износа планираних средстава и анализе стања расхода током 2017. године сходно одобреним средствима од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за 2018 годину и Одлуке о буџету Града Суботице за 2018.годину Бр. IV-04/II-401-13/2018-5 дана 04.01.2018. године.

Економска класификација 411 и 412 – плате, додаци и накнаде запослених са социјалним доприносима

На основу расподеле и датих лимита расхода за бруто плате (411) и социјане доприносе (412), планирано је:

- из извора финансирање 01- буџер РС, 36.352.000,00 динара (411) и 6.505.144,00 динара ек.класиф.412.

- из извора финансирања 07 –буџет Града Суботица 10.880.000,00 (411) и 2.311.000,00 ек.класификација 412.

Економска класификација 413 – накнаде у природи

Планирана средства у износу од 761.000,00 динара из извора финансирања 01-буџет РС у износу од 550.000,00 динара и 07 – буџет Града Суботица у укупном износу 211.000,00 динара.

Економска класификација 414 – Отпремнине приликом одласка у пензију

Планирана средства у износу од 600.000,00 динара

Економска класификација 416 – Јубиларне награде

Планирана средства у износу од 300.000,00 динара

Економска класификација 421 – Стални трошкови

Укупно планирана средства за сталне трошкове, у износу од 1.682.000,00 динара, финансираће се из извора финансирања 01 – буџет РС у износу од 888.000,00 динара, а износ од 794.000,00 динара из извора финансирања 07 – буџет Града Суботица и то за следеће намене:

- за трошкове платног промета укупно 150.000,00 динара из извора 01- Буџет Република Србија.
- За трошкове енергетских и комуналних услуга укупно 1.586.000,00 динара и то из извора финансирања 01- буџет РС – 985.000,00 динара, а износ од 601.000,00 динара са извора 07-буџет Града Суботица.
- за услуге комуникација (фиксни и мобилни телефони, интернет, трошкови поштанских услуга и сл.) укупно 1.140.000,00 динара, и то из извора финансирања 01-РС (екон.класиф.421411 Телефон, КДС 250.000,00 динара, Интернет 20.000,00 динара, Услуге мобилне телефоније ек.класификација 421414 350.000,00 динара и поштанске услуге економска класификација 421421 у укупном износу од 520.000,00 динара.
- за трошкове осигурања планирани износ за 2018 годину износи 281.000,00 динара. Са извора 01-буџет Република Србија 88.000,00 динара и односи се на осигурање запослених у случају незгоде ,планирани износ 50.000,00 динара и осигурање аутомобила Шкода, Рапид у износу од 38.000,00 динара. Извор 07-буџет Града Суботица за осигурање имовине и опреме Центра за социјални рад Града Суботица као и осигурање возила планирана средства износе 193.000,00 динара.

Економска класификација 422 – трошкови службених путовања

Укупно планирана средства за трошкове службених путовања (дневнице за службена путовања, аутобуске и возне карте, локалне карте за социјалне раднике који врше пријем странака у ванградским месним заједницама и сл.) у износу од 289.000,00 динара, финансираће се из извора финансирања 01 – буџет Републике Србије а превоз у Граду по службеном послу у износу од 39.000,00 динара финансираће се са извора 07-буџет Града Суботица.

Економска класификација 423 – услуге по уговору

Укупно планирана средства за услуге по Уговору, у износу од 52.689.904,00 динара финансираће се из извора финансирања 01-буџет РС у износу од 50.934.904,00 динара, а износ од 1.755.000,00 динара из извора финансирања 07-буџет Града Суботица и то за следеће намене:

- комјутерске услуге за израду софтвера и одржавање програма у износу од 320.000,0 динара и пуњење тонера и набавка кетрица у износу од 150.000,00 динара.
- планирана средства за услуге по Уговору – стручне услуге у укупном износу од 50.055.000,00 динара односе се на финансирање за трошкове породичног смештаја односно хранитељство у износу од 50.000.000,00 динара, и финансираће се из извора 01-буџет РС, као и услуга правног заступања пред домаћим судовима у случају судског спора у износу од 55.000,00 динара а накнаде за рад Управног и Надзорног одбора у износу од 220.000,00 динара.
- Услуге информисања јавности – одржавање сајта ЦСРСУ 30.000,00 динара
- услуге репрезентације планиране су у укупном износу од 40.000,00 динара као и економска класификација 423712(средства намењена за куповину цвећа приликом одласка у пензију и слч.) 15.000,00 динара.
- Остале опште услуге – Услуге обезбеђења објекта и запослених у укупном износу од 670.904 динара .Извор финансирања Град Суботица 499.000,00 динара за услуге обезбеђења објекта ,107.000,00 динара на име набавке Паник тастера.Извор финансирања Република 64.904,00 динара на име обезбеђења објекта.

Економска класификација 424 – специјализоване услуге

Програмска активност 002: Прихватилиште и друге врсте смештаја)

- за специјализовану услугу смештаја корисника у прихватилиште за децу у износу од 95.000,00 динара
- за специјализовану услугу смештаја корисника у прихватилиште за одрасле у износу од 95.000,00 динара
- за трошкове коришћења смештаја у Сигурну кућу за жртве насиља, као специјализовану услугу у износу од 95.000,00.000 динара

Програмска активност 004: Саветодавна терапијак и социјално-едукативне услуге

Укупно планирана средства за специјализоване услуге, у износу од 7.685.000,00 динара, финансираће се из извора финансирања 07 – буџет Града Суботица и то за следеће намене:

- средтва за специјализоване услуге у укупном износу од 2.185.000,00 динара за трошкове Центар за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и омладине као специјализована услуга и то за трошкове запослене у укупном износу од 1.370.000,00 динара, укључујући и јубиларну награду која запослену слеђује, режијски трошкови у укупном износу од 350.000,00 динара , стручно усавршавање ек. класификација 423311 у укупном износу од 60.000,00 динара, канцеларијски материјал економска класификација 426111 у износу од 50.000,00 динара, репрезентација у укупном износу од 30.000,00 динара и текуће поправке и одржавање објекта и опреме економска класификација 4251000 у укупном износу од 325.000,00 динара.
- специјализоване услуге – Персонални асистент у износу од 5.500.000 ,00 динара.

Економска класификација 425 – текуће поправке и одржавање

Укупно планирана средства за текуће поправке и одржавање објекта и опреме и то саобраћајне, рачунарске и биротехничке у укупном износу 304.013,00 динара финансираће се из извора 01 – Република Србија у укупном износу од 256.013,00 динара и извор 07 – Град Суботица у укупном износу од 48.000,00 динара.

Економска класификација 426 – материјал

Укупно планирана средства за трошкове материјала у износу од 1.009.000,00дин, финансираће се из извора финансирања 01 – буџет РС у износу од 492.000,00 динара из извора финансирања 07 – буџет Града Суботица у износу од 517.000,00 динара и то за следеће намене:

- за трошкове канцеларијског материјала укупно 350.000,00 динара, и то 150.000 из извора финансирања 01 –буџет РС и 200.000,00динара из извора финансирања 07 – буџет Града Суботице
- Набавка заставе Републике Србије у износу од 10.000,00 динара.
- за трошкове стручне литературе за редовне потребе запослених укупно 120.000 динара (за трошкове претплате за електронске базе прописа, часописе и слч).
- за трошкове материјала за саобраћај (трошкови бензина, течног нафтног гаса и други потрошни материјал за саобраћај) укупно 499.000 динара , и то из извора финансиња 01 – буџет РС 182.000 динара и извор финансирања 07 –буџет Града Суботица 317.000 динара
- за трошкове материјала за одржавање хигијене просторија Центра, 30.000 ,00динара, и то из извора финансирања 01 – буџет Република Србија

Економска класификација 472 –накнаде за социјалну заштиту

Укупно планирана средстава за накнаде за социјалну заштиту из буџета у износу од 14.719.000,00 динара, финансираће се из извора финансирања 01 – буџет РС у износу од 1.800.000,00 динара за кориснике ПОР-а (помоћ и оспособљавање за рад- смештај у специјализоване интернате, месечне карте и сл. за децу са посебним потребама), износ од 800.000,00 динара на име накнада из буџета за децу и породицу (матуре и екскурзије деце на породичном смештају), накнаде из буџета за становање и живот ван мрежа Установа социјане заштите у износу од 1.400.000,00 динара а износ од 10.719.000,00 динара из извора финансирања 07 – буџет Града Суботица, за:

- Једнократне новчане помоћи у износу од 6.000.000,00 динара
- Изузетне новчане помоћи у износу од 570.000,00 динара
- Интервентне новчане помоћи у износу од 700.000,00 динара
- Накнаде за становање и живот – огрев у износу од 3.420.000,00 динара.
- Додатна соц.подршка детету или ученику – интерресорна комисија 29.000,00 динара.

Економска класификација 482 – порези,обавезне таксе и казне

Укупно планирана средства за обавезне таксе у износу од 155.000,00 динара (за плаћање пореза,такси приликом регистрације возила и сличних такси и новчане казне), финансираће се из извора финансирања 01 – буџет Републике Србије

Економска класификација 512 – Машине и опрема (административна опрема

Укупно планирана средства по основу економске класификације 512, трансфер за машине и опрему износу 638.000,00 динара . Овај планирани износ односи се на набавку канцеларијског намештаја (полица и ормана) Центра за социјални рад Града Суботица у укупном износу од 120.000,00 динара економск класификација 512211. Економска класификација 512212 Уградна опрема –климе у укупном износу од 58.000,00 динара као и набавка рачунарске опреме у укупном износу од 60.000,00 динара,економска класификација 512221.Као и набавка фотографске опреме –фотокопир апарата у укупном износу од 400.000,00 динара.

Економска класификација 512 – Нематеријална имовина

Укупно планирана средства на име нематеријалне имовине (легализација софтвера) износи 200.000,00 динара.

Напомена: Сходно средствима која су опредељена у 2018 години на име материјалних трошкова везаних за редовно функционисање и измиривање текућих обавеза према добављачима сматрамо да иста неће бити довољна за потребе Установе и њено квалитетно функционисање. Наиме, повећањем обима посла,дотрајале опреме (возни парк) и слич. а узимајући о обзир и умањена средства на име материјалних трошкова која су опредељена од стране надлежног Министарства а која су за 384.678,00 динара мања у односу на 2017. годину .Изменама финансисјког плана и ребаланса тржићемо додатна средства од оснивача Градаске управе Града Суботица на име потрошног материјала пре свега набавке тонера,канцеларијског материјала,текућег одржавања објекта и опреме –аутомобила,стручног усавршавања запослених,услуга комуникације ,комуналних услуга као и средства на име услуга обезбеђења објекта и запослених у Установи Центар за социјални рад Града Суботица.

Динамика вршења плаћања у 2018. години за период:

- Јануар –март до 21 % (извор 01-Република Србија у износу до 21.269.442,81 динара. Извор 07 – Град Суботица 7.577.220,00 динара)

- Јануар –јун до 45 % (извор 01 Република Србија у износу до 45.578.727,45динара. Извор 07 – Град Субтоица 16.236.900,00 динара)

-Јануар-септембар до 70% (извор 01-Република Србија у износу до 70.898.142,70 динара . Извор 07 – Град Суботица 25.257.400,00 динара)

-Јануар – децембар до 100 % (извор 01 Република Србија у износу до 101.283.061 динара .
Извор 07 – Град Суботица 36.082.000,00 динара).

Саставни део Финансијског плана за 2018. чини и План набавки за 2018 годину у складу са Законом о јавним набавкама Републике Србије.

Сви трошкови, планирани су у складу са достављеним упутствима и одобреним средствима од стране Града Суботице на основу Одлуке о буџету Града Суботица за 2018.годину Број: IV-04/П-401-13/2018-5 дана 04.01.2018. године

Расподела средстава Установама социјалне заштите (Индиректним корисницима Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања) По Закону о Буџету Републике Србије за 2018. годину („Службени гласник РС број 113/2017).

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Р. бр.	Предмет набавке/ОРН	Процењена вредност (укупно)	Планирана средства у буџету/фин. плану		Врста поступка	Оквирни датум			Напомена
			Износ	Конто		Покретања поступка	Закључења уговора	Извршења Уговора	
	УКУПНО	5.975.703,44 Din.	7.613.379,00						
	Набавке на које се закон примењује	1.547.569,84	1.934.462,00						
1.1	Услуга: Чишћење Објекта - Хемијско чишћење ОРН: 90919200-4	719.200,00	719.200,00 са ПДВ 899.000,00	423612	Јавна набавка мале вредности	Фебруар 2018 (прва половина)	Фебруар (друга половина)	Фебруар 2018- Фебруар 2019.	Набавка се спроводи у складу са чл.39 став 1 и 5 ЗЈН.

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних Законом, предвиђених систематизацијом. Процена количине је извршена на основу анализе потрошње претходне године. Процена вредности је утврђена на основу анализе цене из претходне године и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену финансијским планом за 2018 годину.							
2.1	Добро: Електрична енергија ОРН: 09310000-5	828.369,84	828.369,84 са ПДВ. 1.035.462,30	421211 424911	Јавна набавка мале вредности	Март 2018 (друга половина)	Мај (друга половина)	Мај 2018- Мај 2019	Набавка се спроводи у складу са чл.39 став 1 и 5 ЗЈН.
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних Законом, предвиђених систематизацијом. Процена количине је извршена на основу анализе потрошње претходне године. Процена вредности је утврђена на основу анализе цене из претходне године а сходно потрошњи количине струје укључујући пројектовану инфлацију са кретањем цена у 2018 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену финансијским планом за 2018 годин							
НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ	Процењена вредност :4.428.133,6	Буџет : 5.678.917,00							

3.1	Административни материјал: Канцеларијски материјал; набавка заставе Републике Србије	280.000,00 (канцеларијски материјал) 8000,00 (набавка заставе Републике Србије)	280.000,00 (канцеларијски материјал) ПДВ:350.000,00; застава Републике Србије 8.000,00 са ПДВ 10.000,00	426111	Изузеће по члану 39 Став 2 .ЗЈН	Фебруар 2018 (прва половина)	Фебруар 2018	Фебруар 2018 Фебруар 2019	Изузеће по члану 39 Став 2 .ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних Законом, предвиђених систематизацијом. Процена количине је извршена на основу анализе потрошње претходне године. Процена вредности је утврђена на бази испитивања цена на тржишту и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.2	Намештај	96.000,00	96.000,00 са ПДВ: 120.000,00	512211	Изузеће по члану 39 Став 2 .ЗЈН	Април 2018 (друга половина)	Мај 2018	Мај 2018	Набавка се спроводи у складу са чл.39 став 2
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних Законом, предвиђених систематизацијом. Процена вредности је утврђена на бази испитивања цена на тржишту и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину							
3.3	Клима уређај	46.400,00	46.400,00 са ПДВ 58.000,00	512212	Изузеће по члану 39 Став 2 .ЗЈН	Мај 2018	Јун 2018	Јун 2018	Набавка се спроводи у складу са чл.39 став 2

3.4	Рачунарска опрема	48.000,00	48000 са ПДВ 60.000,00	512221	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Мај 2018	Јун 2018	Јун 2018	Набавка се спроводи у складу са чл.39 став 2
3.5	Фотографска опрема-Фотокопир апарати	320.000,00	320.000,00 са ПДВ 400.000,00	512241	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Фебруар (прва половина) 2018	Фебруар (друга половина) 2018	Фебруар 2018	Набавка се спроводи у складу са чл.39 став 2
3.6	Набавка погонског горива-Гориво за моторна возила-ТНГ Бензин	399.200,00	399.200,00 са ПДВ:499.000,00	426414 426411	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН				Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности прописаних законом.Процена вредности је утврђена на бази испитивања цена на тржишту и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.7	Репрезентација	32.000,00	32.000,00 са ПДВ:40.000,00	423711	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	по потреби			Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је утврђена на бази расположивости средстава која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.8	Поклони (одлазак у пензију, венчања, рођење детета, куповина венаца у случају смрти....)	12.000,00	12.000,00 са ПДВ:15.000,00	423712	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	По Потреби			Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је утврђена на бази реализације за 2017 годину и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.9	Стручна литература за редовне потребе запослених	76.000,00	76.000,00 са ПДВ:120.000,00	426311	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Март 2018		Март 2018 Март 2019	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради побољшања услова рада запослених.Процена вредности је усклађена са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							

3.1 0	Материјал за одржавање хигијене и угоститељства	24.000,00	24.000,00 са ПДВ:30.000,00	426811	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	По Потреби			Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради одржавања хигијене просторија центра.Процена количине је извршена на основу анализе потрошње претходне године.Процена вредности је утврђена на бази испитивања цена на тржишту и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.1 1	Набавка кетрица и пуњење тонера	120.000,00	120.000,00 са ПДВ:150.000,00	423221	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Април 2018(прва половина)	Април 2018(прва половина)	April 2018 April 2019	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Набавка се спроводи ради обављања редовних активности. Вредност је утврђена на бази испитивања цена на тржишту и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							

Услуге									
3.1 2	Набавка мобилне телефоније	200.000,00	200.000,00 са ПДВ: 250.000,00	421414	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН				Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
3.1 3	Осигурање имовине, возила и запослених	224.800,00	224.800,00 са ПДВ 281.000,00	421510 421512 421521	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Октобар 2018 (осиг. имовине); мај (осиг. два возила, јануар 2018 осиг. једног возила); јуни (осиг. запослених)	Јануар 2018 Децембар 2018	Јануар 2018 Октобар (друга половина) 2018 (Полице осигурања)	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу реализације ове услуге у 2017 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.1 4	Услуга за израду софтвера и одржавање програма	256.000,00	256.000,00 са ПДВ:320.000,00	423211	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Фебруар 2018 (друга половина)		Фебруар 2018 Фебруар 2019	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу реализације ове услуге у 2017 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.1 5	Заштита имовине /Противпожарна заштита	40.000,00	40.000,00 са ПДВ:50.000,00	421323	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Према процени и потреби Установе ЦСРСУ			Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу реализације ове услуге у 2017 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.1 6	Механичке и електричарске поправке на возилима, лимарски радови на возилима и остале поправке и одржавање опреме за саобраћај	119.200,00	138.000,00са ПДВ:149.000,00	425211 425212 425213 425129	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Према процени и потреби Установе ЦСРСУ			Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене	Набавка се спроводи ради одржавања возила у исправном стању.							

	вредности								
3.1 7	Услуге одржавања система техничке заштите; Одржавање Уградне опреме-Видео надзор	85.600,00 (Услуга одржавања система техничке заштите); 45.000,00	85.600,00 са ПДВ:107.000,00(Услуга одржавања система техничке заштите); 45.000,00 Одржавање Уградне опреме-видео надзор	423911 425227	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Фебруар 2018 (Прва половина)		Фебруар 2018 Фенрауар 2019	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена набавке наведених услуга извршена је потребама Установе за одржавањем система техничке заштите добијене донацијом а посредством Канцеларије за родну равноправност Републике Србије. Средства су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.1 8	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	49.610,40	49.610,40 са ПДВ:62.013,00	4251	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	по потреби			Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу тренутно расположивих средстава реализације ове услуге и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							

3.1 9	Правне и адвокатске услуге	55.000,00	55.000,00	423521	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	По потреби			Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу реализације ове услуге у 2017 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.2 0	Услуге интернета	20.000,00	20.000,00	421412	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Фебруар 2018 (друга половина)		Фебруар 2017 Фебруар 2019	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу реализације ове услуге у 2017 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018годину.							
3.2 1	Поштанске услуге	416.000,00	416.000,00са ПДВ:520.000,00	421421	Изузеће по члану 7 Став 2 ЗЈН			Фебруар 2019 Децембар 2018	Изузеће по члану 7 Став 2 ЗЈН

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу реализације ове услуге у 2017 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018годину.							
3.2 2	Испорука Гаса за грејање	395.200,00	395.200.,00 са ПДВ:494.000,00	511212	Изузеће по члану 7 Став 2 ЗЈН			Фебруар 2018 Децембар 2018	Изузеће по члану 7 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу реализације ове услуге у 2017 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018годину.							
3.2 3	Услуге информисања јавности - оглашавањ е Одржавање сајта Центра за социјали рад Града Суботица	30.000,00	30.000,00	423421	по потреби			Фебруар 2018 Децембар 2018	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН

	Разлог и оправданост набавке; начин утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу реализације ове услуге у 2017 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							
3.2 4	Набавка фиксне телефон ије	200.000,00	200.000,00 са ПДВ: 250.000,00	421411	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН				Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
3.2 5	Нематеријална имовина (Легализација софтвера)	160.000,00	160.000,00 са ПДВ 200.000,00	515111	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	март 2018	мај 2018	мај 2018	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН

3.2 6	Остале опште услуге (Услуге обезбеђења Објекта)	451.123,20	451.123,20 са ПДВ 563.904,00	423911	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Фебруар 2018 (друга половина)	Фебруар 2018	Фебруар 2018-Фебруар 2019	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
3.2 7	Регистарци ја возила	80.000,00	80.000,00 са ПДВ 200.000,00	482131	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	Фебруара 2018		Фебруар 2018-децембар 2018	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
	Разлог и оправданост набавке утврђивања процењене вредности	Процена вредности је извршена на основу реализације ове Услуге у 2017 години и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018годину.							
3.2 8	Стручно усавршавање запослених	184.000,00	184.000,00са ПДВ:230.000,00	423311	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН	по потрби		Март 2018 Децембар 2018	Изузеће по члану 39 Став 2 ЗЈН
		Набавка се спроводи ради стручног усавршавања запослених и усклађена је са средствима која су предвиђена за ту намену у финансијском плану за 2018 годину.							

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Нема овог вида помоћи

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Подаци о платама запослених у Центру за социјални рад Града Суботице за април 2018. године (нето плата без минулог рада):

Директор Центра за социјални рад Града Суботице	81.603,40
Руководилац	58.825,96

Подаци о платама запослених у Центру за социјални рад Града Суботице за април 2018. године (нето плата без минулог рада):

Супервизор	58.792,02
Водитељ случаја (виша школа)	43.553,96
Водитељ случаја (висока школа)	52.957,80
Стручни радник на пословима планирања, развоја и извештавања	52.574,97
Стручни радник на саветодавно-терапијским и социјално-едукативним пословима	52.830,33
Стручни радник на услугама у заједници	53.298,61
Стручни радник за управно-правне послове	53.023,11
Референт за правне, кадровске и административне послове (административни радник)	29.588,32
Администратор информационих система и технологија	29.590,28
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	29.078,16
Благајник	29.078,16
Дактилограф	23.991,87
Возач	28.652,62

Наведени износи за плате увећавају се за додатак по основу времена проведеног на раду (минули рад) у висини од 0,4%, за сваку навршену годину рада у радном односу.

Подаци о укупној висини плата које си исплаћене, наведени су у оквиру дванаестог поглавља Информатора, у оквиру података о реализацији буџета.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

У складу са Законом о буџетском систему и буџетском рачуноводству обавеза Установе На основу Уредбе о Буџетском рачуноводству, Правилнику о организацији буџетског рачуноводства Центра за социјални рад Града Суботица бр.551-10/57/2015-04 од 26.02.2015 начину и роковима вршења пописа и ускалађивања књиговодског стања са стварним стањем комисија за попис основних средстава и благајне извршила је наведени попис и доставила извештај за попис основних средстава и благајне за 2017 годину. Обрачуната је амортизација основних средстава и књиговодствено евидентирана у 2017. години.

На основу чл.18 Уредбе о буџетском рачуноводству („ Службени гласник РС“ бр.125/03 и 12/06.),чл 26.Уредбе о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној

својини („Службени гласник РС“ бр.27/96.) члана 4,6,8 и 10Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем“Службени гласник РС“ бр.33/15, Одлуке о попису и образовању комисија за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2017.год. бр.55100-1284/2017 од 01.12.2017 чл.30 Статута Центра за социјални рад Града Суботице директор Центра за социјални рад Града Суботице доноси: Решење о именовану централне пописне комисије за попис имовине и обавеза за 2017.годину

Попис је Обављен у времену од 04.01.2017 године закључно са 31.12.2017 године у присуству свих чланова Комисије и одговорних руководиоца.

У обављању пописа основних средстава констатована је усклађеност између опреме добијене поподацима из књиговодства и података добијених из пописних листа.

Централна комисија сачинила је коначан извештај о извршеном попису 22.01.2018. (О извештају Централне комисије Надзорни и Управни одбор известиће председник Централне комисије, Драгица Радуловић)

Након извршеног пописа средстава од стране надлежних комисија приступило се књижењу Основних средстава и имовини као и обрачуна амортизације основних средстава у 2017 тој години.Налогом за књижење број:994 прокњижена је амортизација основних средстава у главној књизи.

Преглед обрачунате амортизације (Збир по контима набавке са исправком на крају године и садашњом вредношћу)

Конто	Назив конта	Набавна вредност	Отписана вредност	Амортизован а вредност	Неотписана вредност	Број јединица
01001	Земљиште	851.601,47 Дин.	0,00 Дин.	0,00 Дин.	851.601,47 Дин.	1
01111 2	Стамбени простор за социјалне групе- Центар за саветовање и превенцију проблема у понашању деце и младих	4.014.936,82 Дин.	460.344,30 Дин.	60.224,05 Дин.	3.494.368,47 Дин.	1
01112 5	Остале пословне зграде	27.521.555,4 8 Дин.	4.250.999,73 Дин.	412.823,33 Дин.	22.857.732,4 2 Дин.	1
01121 1	Опрема за копнени	3.664.857,11 Дин.	2.327.266,51 Дин.	326.524,40 Дин.	1.011.066,20 Дин.	5

	саобраћај					
01122 1	Канцеларијс ка опрема	4.507.839,62 Дин.	3.167.618,44 Дин.	321.692,14 Дин.	1.018.529,04 Дин.	684
01122 2	Рачунарска опрема	3.475.660,43 Дин.	2.764.161,79 Дин.	179.502,44 Дин.	531.996,20 Дин.	149
01122 3	Комуникаци она опрема	508.893,36 Дин.	265.589,18 Дин.	33.801,67 Дин.	209.502,51 Дин.	11
01122 4	Електронска и фотографска опрема	253.388,02 Дин.	223.389,82 Дин.	5.967,09 Дин.	24.031,11 Дин.	10
01122 5	Опрема за домаћинство и угоститељст во	36.467,00 Дин.	11.699,00 Дин.	0,00 Дин.	24.768,00 Дин.	2
01611 0	Компјутерск и софтвер	237.840,00 Дин.	0,00 Дин.	0,00 Дин.	237.840,00 Дин.	1
		45.073.039,3 1	13.471.068,7 7	1.340.535,12	30.261.435,4 2	865

У 2017.години било је улагања у основна средства :

- Рачунарска опрема (дати инвентарски бројеви намештају и опреми . Опрема је уредно пописана, обележена инвентарским бројем и уредно евидентирана у пословним књигама.)
- Уградна опрема –климе (дати инвентарски бројеви климе . Опрема је уредно пописана, обележена инвентарским бројем и уредно евидентирана у пословним књигама.)
- Намештај (клупе у доњем делу ходника,полице за архиву), (дати инвентарски бројеви намештају и опреми . Опрема је уредно пописана, обележена инвентарским бројем и уредно евидентирана у пословним књигама.)
- Таблети(дати инвентарски бројеви таблетима . Опрема је уредно пописана, обележена инвентарским бројем и уредно евидентирана у пословним књигама.)
- Лаптопови (дати инвентарски бројеви. Опрема је уредно пописана, обележена инвентарским бројем и уредно евидентирана у пословним књигама.)
- Венецијанери (дати инвентарски бројеви. Опрема је уредно пописана, обележена инвентарским бројем и уредно евидентирана у пословним књигама.)
- Замена крова на објекту Центар за социјални рад Града Суботица,Шантићева 27 (Донација. Напомена: Књиговодствено није евидентирана из разлога што нисмо добили документацију.По достави документације иста ће бити уведена у пословне књиге).
- Опрема просторије за жртве насиља (Донација УНДП, дати инвентарски бројеви намештају и опреми . Опрема је уредно пописана, обележена инвентарским бројем и уредно евидентирана у пословним књигама.)
- Нематеријална имовина (легализација софтвера,бекап), (дати инвентарски бројеви намештају и опреми . Опрема је уредно пописана, обележена инвентарским бројем и уредно евидентирана у пословним књигама.)

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Центар за социјални рад чува информације у складу са прописима о канцеларијском пословању, Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр.80/92) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр.10/93); Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 27/10).

Сва релевантна акта налазе се у досијеима корисника (омоти од тврдог картона). Носачи информација у Центру су папири(досијеа) који се чувају у архиви(пасивна досијеа) и ормарима (активна досијеа). Део носача информација се чувају и у електронској бази података.

18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

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

- 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)
- Информатор о раду
- Извештаји о раду
- Програми рада
- месечни/ квартални статистички извештаји

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН 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(у складу са Пословником о раду Надзорног и Управног одбора) и уз образложени писани захтев ради добијања одобрења за присуство.

Представници репрезентативног синдиката присуствују седницама Управног одбора увек када се разматра о правима и обавезама запослених из радног односа, као и о питањима личног, професионалног и економског интереса запослених.

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

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, може се поднети Центру за социјални рад Града Суботице на неки од следећих начина:

1. У писаној форми на поштанску адресу: Центар за социјални рад Града Суботице, 24000 Суботица, Шантићева 27
2. Електронском поштом, на адресу: subotica.csr@minrzs.gov.rs
3. Факсом на број 024/548-220

Свако може да поднесе захтев за приступ информацијама.

Захтев мора да садржи **назив органа, име и презиме, адресу** подносиоца захтева и **што прецизнији опис информације која се тражи.**

У захтеву се **не мора навести разлог тражења** информације.

Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: **увид** у документ који садржи информацију, **копија документа** на којем се информација налази, **обавештење** да ли орган поседује информацију, **обавештење** о томе да ли је та информација иначе доступна.

У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити само трошкове умножавања и упићивања копије документа која садржи тражену информацију, а не и друге евентуалне трошкове које орган има у вези са поступањем по захтеву. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр. 8/06) и Трошковником који је утврдила Влада Србије

На основу тог прописа трошкови који се могу наплатити су следећи:

Копија документа по страни:

На формату А3 – 6 динара

На формату А4 – 3 динара

Копија документа у електронском запису:

Дискета – 20 динара

ЦД- 35 динара

ДВД – 40 динара

Копија документа на аудио касети- 150 динара

Копија документа на аудио-видео касети – 300 динара

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара

Упућивање копије документа- трошкови се обрачунавају према редовним износима ЈП ПТТ Србије

Уколико висина нужних трошкова за издавање и копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи од плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Центар за социјални рад Града Суботице је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације. Обавеза да се информација достави „без одлагања“ значи да ће Центар за социјални рад Града Суботице одговорити по захтеву одмах чим буде у могућности да захтеву удовољи. Информације које се односе на питања од значаја за живот и здравље људи ће се доставити у року од 48 сати. Све друге информације Центар за социјални рад Града Суботице доставиће у року од 15 дана. Рок од 40 дана примењује се само када је потребно додатно време ради прибављања тражених информација, а о чему се тражиоц информација обавештава у року од седам дана од пријема захтева.

Центар за социјални рад је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће захтев у потпуности или делимично одбити из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Игнорисање захтева није допуштено.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења државног органа, 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 захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Информатор је израђен у електронском и 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.

**Образац <Захтев за приступ
информацији од јавног значаја>**

.....
(назив органа коме се захтев упућује)

ЗАХТЕВ
За приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15.ст.1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам/о:

1. обавештење да ли поседује тражену информацију
2. увид у документ који садржи тражену информацију
3. копију документа који садржи тражену информацију
4. достављање копије документа који садржи тражену информацију:
 1. поштом
 2. електронском поштом
 3. факсом
 4. на други начин¹: _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизније опис информација која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

(име и презиме односно назив тражиоца информације)

(адреса односно седиште)

(други подаци за контакт: телефон, е-маил)

(потпис)

У, дана.....године

¹ Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате

.....
(naziv organa kome se zahtev upućuje)

Z A H T E V
Za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15.st.1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam/o:

- 1.obaveštenje da li poseduje traženu informaciju
- 2.uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju
- 3.kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju
- 4.dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:
 5. poštom
 6. elektronskom poštom
 7. faksom
 8. na drugi način²: _____

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

(navesti što preciznije opis informacija koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

(ime i prezime odnosno naziv tražioca informacije)

(adresa odnosno sedište)

(drugi podaci za kontakt: telefon, e-mail)

(potpis)

U, dana.....godine

² Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate

**Образац <Жалба против одлуке органа власти којом је
одбијен или одбач захтев за приступ информацији>**

**Поверенику за информације од јавног значаја
и заштиту података о личности**

**Б е о г р а д
Немањина 22-26**

Подносилац жалбе:
(Име и презиме, односно назив подносиоца жалбе)

.....
(адреса, односно седиште подносиоца жалбе)

Ж А Л Б А

Против одлуке-
(назив одлуке и органа који је донео одлуку)

број.....од.....године

Наведеном одлуком органа власти, супротно закону, одбијен је-одбачен је (подвући)
мој/наш захтев који сам поднео/ла-упутио/ла-смо поднели-упутили дана.....године и
тако ми/нам је ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на
слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Одлуку побијам/о у целости, односно у делу
којим.....

.....јер није
заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем/о да Повереник уважи моју/нашу жалбу, поништи
одлуку првостепеног органа и омогући ми/нам приступ траженој/им информацији/јама.

Подносилац жалбе

.....
(потпис)

У, дана.....201.....године

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

**Образак <Жалба против одлуке органа власти којом је
одбијен или одбаћ зајтев за приступ информацији>**

**Поверенику за информације од јавног значаја
и заштиту података о личности**

**Београд
Неманјина 22-26**

Подносилац жалбе:
(Име и презиме, односно назив подносиоца жалбе)

.....
(адреса, односно седиште подносиоца жалбе)

ЖАЛБА

Против одлуке-
(назив одлуке и органа који је doneo одлуку)

број.....од.....године

Наведеном одлуком органа власти, супротно закону, одбијен је-одбаћен је (подвући) мој/наш зајтев који сам поднео/ла-упутио/ла-смо поднели-упутили дана.....године и тако ми/нам је ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Одлуку побиям/о у целости, односно у делу којим

.....
.....јер није заснована на
Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлаћем/о да Повереник уваћи моју/нашу жалбу, поништи одлуку првостепеног органа и омогући ми/нам приступ траћеној/им информацији/јама.

Подносилац жалбе:

.....
(потпис)

У, дана.....201.....године

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побия (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку doneo, као и број и датум одлуке. Доволјно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог зајтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

**Образац <Жалба када орган власти није поступио/није поступио у целости по захтеву
тражиоца у законском року (ћутање управе)>**

**Поверенику за заштиту информације од јавног значаја и заштиту података о
личности**

**Б е о г р а д
Немањина 22-26**

Подносилац жалбе:

(име и презиме, односно назив подносиоца жалбе)

.....

(адреса, односно седиште подносиоца жалбе)

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим/о:

Ж А Л Б У

Због тога што орган власти:.....

(назив органа власти)

није поступио/није поступио у целости/ у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом/нашем захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео/смо поднели том органу данагодине, а којим сам тражио/ла-смо тражили да ми/нам се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид-копија документа који садржи информације о/у вези са:

.....
.....
.....
.....
.....

(навести податке о захтеву и информацији/јама)

На основу изнетог, предлажем/о да Повереник уважи моју/нашу жалбу и омогући ми/нам приступ траженој информацији/јама.

Као доказ, уз жалбу достављам/о копију захтева са доказом о предаји органи власти.

Подносилац жалбе

.....

(потпис)

У, дана.....201.....године

Напомена: Код жалбе због непоступања по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

Образац <Žalba kada organ vlasti nije postupio/nije postupio u celosti po zahtevu tražioca u zakonskom roku (ćutanje uprave)>

Povereniku za zaštitu informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

**B e o g r a d
Nemanjina 22-26**

Podnosilac žalbe:

(ime i prezime, odnosno naziv podnosioca žalbe)

.....
(adresa, odnosno sedište podnosioca žalbe)

U skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim/o:

Ž A L B U

Zbog toga što organ vlasti:.....
(naziv organa vlasti)

nije postupio/nije postupio u celosti/ u zakonskom roku
(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

po mom/našem zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koji sam podneo/smo podneli tom organu danagodine, a kojim sam tražio/la-smo tražili da mi/nam se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja omogući uvid-kopija dokumenta koji sadrži informacije o/u vezi sa:

.....
.....
.....
.....

(navesti podatke o zahtevu i informaciji/jama)

Na osnovu iznetog, predlažem/o da Poverenik uvaži moju/našu žalbu i omogući mi/nam pristup traženoj informaciji/jama.

Kao dokaz, uz žalbu dostavljam/o kopiju zahteva sa dokazom o predaji organi vlasti.

Podnosilac žalbe
.....
(potpis)

U, dana.....201.....godine

Napomena: Kod žalbe zbog nepostupanja po zahtevu u celosti, treba priložiti i dobijeni odgovor organa vlasti

