



ЈАВНА УСТАНОВА  
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ВРАЊУ  
Врање Задарска 2



**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ВРАЊУ**  
**ЗА 2021. ГОДИНУ**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ВРАЊУ  
БРОЈ:55100-1315  
ДАНА:30.12.2021. године  
ВРАЊЕ

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

## ИНФОРМАТОР О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА ВРАЊА ЗА 2021. ГОДИНУ

### САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ УСТАНОВИ И ИНФОРМАТОРУ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
3. ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗАПОСЛЕНИМА И ОПИС ФУНКЦИЈА ДЕЛОКРУГА РАДА СТАРЕШИНА ЛИЦА НА РУКОВОДЕЋИМ ПОСЛОВИМА.....	17
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	24
5. СПИСАК НАЈТРАЖЕНИЈИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	27
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	27
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	30
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	31
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	34
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	35
11. КОРИСНИЦИ УСЛУГА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД.....	37
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	38
13. ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	69
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	89
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	89
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	90
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	90
18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	90
19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЦСР ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	90
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	91

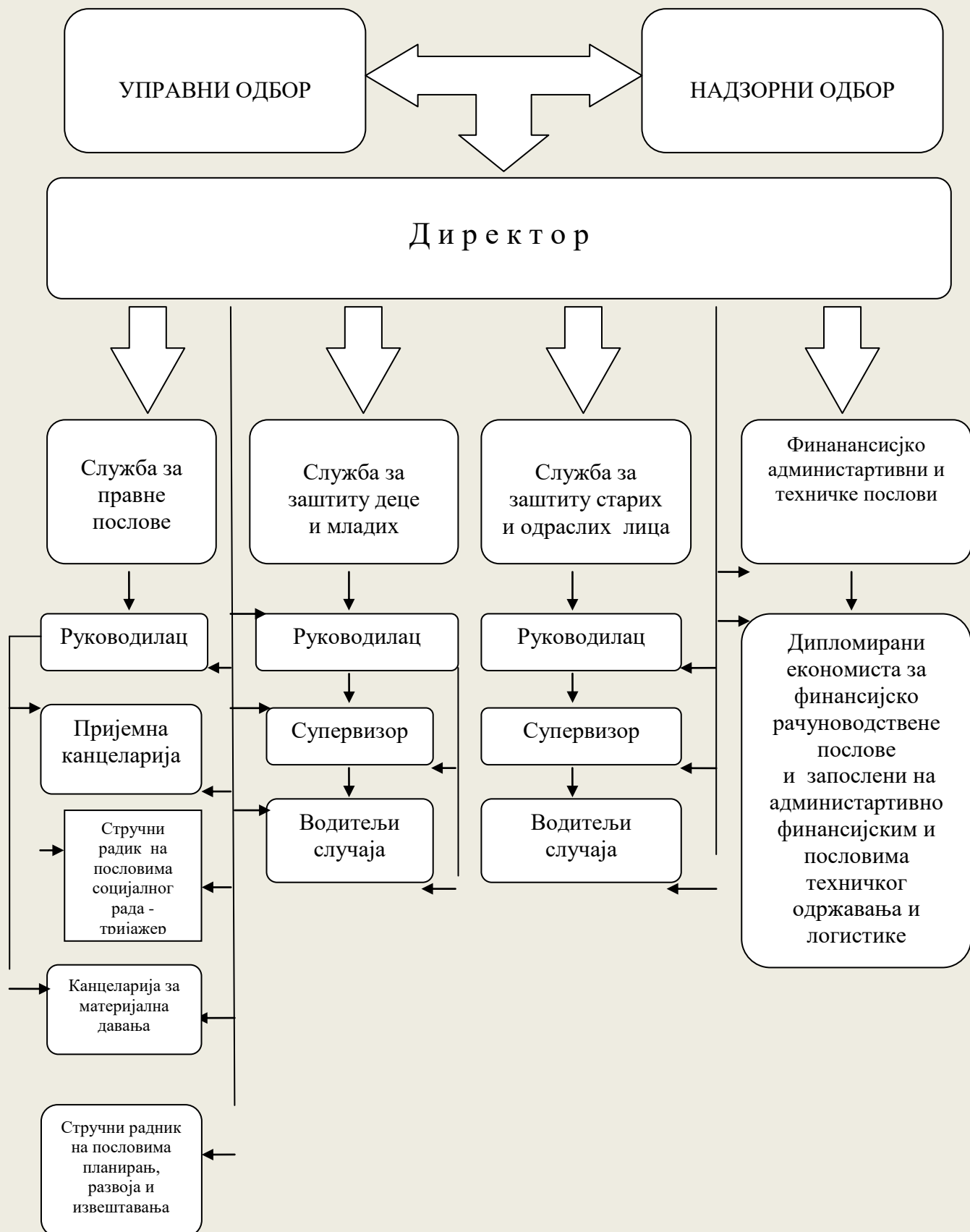
## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ УСТАНОВИ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду ЈУ Центар за социјални рад у Врању (у даљем тексту Центар или Установа) представља публикацију, која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Центра, као и начину на који заинтересована лица у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, могу да остваре своја права у односу на информације везане за активност Центра.

• Информатор објављује:	ЈУ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ВРАЊУ
Адреса седишта:	улица Задарска бр.2 Врање Република Србија
Датум оснивања:	10.04.1964. године
Оснивач:	Скупштина општине Врање
Документ:	Решење Бр.01-3071/64 од 10.IV 1964.
Шифра делатности:	88.99 Остала непоменућа социјална заштита без смештаја
Матични број:	07205864
ПИБ:	100404151
Текући рачун:	840-1620-21
Адреса интернет сајта:	<a href="http://www.csr-vranje.rs">www.csr-vranje.rs</a>
Адреса електронске поште/е-маил:	<a href="mailto:vranje.csr@minrzs.gov.rs">vranje.csr@minrzs.gov.rs</a>
Телефон / факс број:	+381 (0)17 423 905

- У складу са тачком 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа За тачност и потпуност података у информатору, правилну израду и објављивање и редовно ажурирање, одговорна је, **в.д.** директорка Центра **Драгана Арсић, професор педагогије;**
- Информатор је први пут објављен дана 04.04.2009. године;
- Информатор је претходни пут измењен, допуњен и објављен 15.03.2018. године.
- Увид у Информатор Центра за социјални рад у Врању је омогућен сваком заинтересованом лицу тако што ће заинтересованом лицу омогућити да прегледа електронску верзију у просторијама Центра или за ту потребу одштампати Информатор, или делове Информатора, на лицу места, тако што ће се Информатор снимити (на USB прикључку) без накнаде, или на други медиј (нпр. компакт диск) уз накнаду нужних трошкова.
- Информатор је израђен и у електронском облику, а биће објављен на веб сајту Установе ([www.csr-vranje.rs](http://www.csr-vranje.rs)) одакле се, без новчане накнаде, може преузети електронска копија Информатора.
- За тачност и потпуност података одговоран је в.д.директор Драгана Арсић, а у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



## УПРАВНИ ОДБОР

Управни одбор Центра именује и разрешава Скупштина Града Врања. Број чланова и састав Управног одбора утврђен је актом о оснивању Центра. Управни одбор има пет чланова, три члана представника Скупштине Града Врања и два члана из реда запослених у Центру. Запослени у установи, предлажу чланове Управног одбора. Избор се врши тајним гласањем. Мандат чланова Управног одбора траје четири године.

Управни одбор: доноси Статут Центра, одлучује о статусним променама, одлучује о пословању, усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, усваја Програм рада, одлучује о коришћењу средстава у складу са законом, и о располагању средствима којима Центар управља и послује у складу са одредбама закона. Доноси општа акта, расписује конкурс за именовање директора, даје мишљење о именовању директора или вршиоца дужности директора, именује чланове сталних комисија, и друге послове утврђене законом, актом о оснивању и Статутом. Статут Центра и Одлуку о статусним променама Управни одбор доноси уз сагласност Скупштине Града. Рад Управног одбора ближе се уређује Пословником о раду Управног одбора.

Чланови Управног одбора именовани су следећим решењима Оснивача:

- |   |   |   |
|---|---|---|
| • Дејан Јањић, председник професор разредне наставе - пред.оснивача | § | Решење СГ Врања 02-97/2020/10 од 07.09.2020.  |
| • Марина Станковић, члан, дипл.специјални педагог пред.запослених   | § | Решење СГ Врања 02-97/2020/10 од 07.09.2020.  |
| • Благоје Петровић, члан, дипл.психолог пред.запослених             | § | Решење СГ Врања 02-97/2020/10 од 07.09.2020.  |
| • Јелена Станковић, члан, економски техничар, (пред. Оснивача)      | § | Решење СГ Врања 02-214/2020/10 од 14.12.2020. |
| • Марина Александров, члан, дипл.педагог (пред. Оснивача)           | § | Решење СГ Врања 02-23/2021/10 од 25.01.2021.  |

## НАДЗОРНИ ОДБОР

Надзорни одбор именује и разрешава Скупштина Града Врања. Број чланова и састав Надзорног одбора утврђен је Одлуком о оснивању Центра. Надзорни одбор има три члана и то: два члана представника Скупштине Града Врања и једног члана из реда запослених у Центру.

Запослени Центра, уз учешће репрезентативних синдикалних организација Центра, предлажу члана Надзорног одбора из редова запослених тајним гласањем. Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

Надзорни одбор: прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима, утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Центра воде уредно и у складу са прописима, указује на пропусте у раду органа управљања. Надзорни одбор подноси оснивачу извештај о резултатима надзора. Извештај подноси у писаној форми.

Чланови Надзорног одбора именовани су следећим решењима СГ Врања:

- |  |   |  |
|--|---|--|
| • Стефан Николић, председник дипл.економиста (пред.оснивача) |   |  |
| • Ивана Томић, члан, дипл.економиста (пред.оснивача)         | § | Решење СГ Врања 02-99/2020/10 од 07.09.2020. |
| • Славица Новковић, члан, социјални радник,                  |   |  |

(пред.запослених)

Организациону структуру чине:

1. Директор
2. Организације јединице Центра
3. Стручна и саветодавна тела

### **ДИРЕКТОР**

Директор је пословодни орган Центра. Именује се од стране Скупштине Града Врања на период од четири године. Избор директора се врши на основу конкурса, по прибављању мишљења Управног одбора Центра и сагласности ресорног Министарства. По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за директора. У остваривању права и обавеза директор предлаже План и Програм рада и предузима мере за њихово спровођење, подноси извештај о пословању Центра и годишњи финансијски извештај. Наредбодавац је за извршавање финансијског плана, предлаже општа акта која доноси Управни одбор, доноси Правилник о организацији и систематизацији послова, доноси и друга општа акта у складу са законом, доноси План јавне набавке за сваку календарску годину. Учесник је у закључивању колективног уговора Центра, извршава одлуке Управног и Надзорног одбора, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа у складу са прописима о раду. Обезбеђује примену мера безбедности и заштите здравља запослених на раду, доноси одлуке и издаје наредбе у вези рада и пословања Центра, доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за рад на одређеним пословима, врши избор између кандидата за заснивање радног односа, закључује уговор о раду, закључује анекс уговора о раду у случајевима утврђеним законом, општим актом и уговором о раду. Доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена, одлучује о одморима и одсуствима запослених, одлучује о удаљењу запосленог са рада у складу са законом, одлучује о престанку радног односа и отказује уговор о раду, закључује уговор о вршењу привремених или повремених послова, уговор о делу, уговор о волонтерском раду, уговор о допунском раду и друге уговоре за обављање одређених послова за које се не заснива радни однос. Организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом, спроводи забрану и контролу забране пушења у радном простору и простору који се сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност социјалног рада. Образује повремене комисије и одређује њихов делокруг рада, извршава правноснажне одлуке суда, инспекцијских и других надлежних органа, врши и друге послове у складу са законом, другим прописима, оснивачким актом и Статутом.

**В.д директор ЈУ Центар за социјални рад у Врању:  
Драгана Арсић, професор педагогије;**

Контакт:

Адреса: 17500 Врање, ул.Задрска бр. 2

Телефон/факс:017/423-905, 017/400-393

E-mail: [vranje.csr@minrzs.gov.rs](mailto:vranje.csr@minrzs.gov.rs)

**ОРГАНИЗАЦИОНЕ јединице су:**

- Служба за правне послове,
- Служба за заштиту деце и младих,
- Служба за заштиту одраслих и старих и
- Финансијско административни и технички послови.

У оквиру службе за правне послове формира се :

- Пријемна канцеларија
- Канцеларија за материјална давања

Служба представља организациону целину у којој се реализује део активности из делатности Центра, према специфичним карактеристикама група корисника, према природи радних процеса, према исходима који настају у процесу реализације помоћи и подршке корисницима и начину задовољавања њихових потреба у складу са одговорностима, знањима и вештинама запослених како би се што боље остварили организациони циљеви, управљање обухватом посла, контрола рада, квалитет и ефикасност.

Рад служби за заштиту корисника (Служба за заштиту деце и младих и Служба за заштиту одраслих и старих) заснован је на методи вођења случаја коју спроводи стручни радник социјалног рада (социјални радник, психолог, педагог, специјални педагог). Водитељ случаја је стручњак задужен за конкретан случај који процењује и руководи поступком процене потреба конкретног корисника, предузима мере у заштити и подршци кориснику користећи потенцијале центра и других служби и ресурса у локалној заједници уз континуирану подршку супервизора и руководиоца службе.

Унутрашње организационе целине утврђене су према врсти, сложености, природи и међусобној повезаности послова у Центру и то:

#### **I Служба за правне послове:**

Активности ове Службе усмерене су на решавање и поступање по захтевима странака у управним стварима у којима је по закону или по природи ствари за покретање и вођење поступка потребан захтев странке (остваривање права на новчану социјалну помоћ, додатак за помоћ и негу другог лица и увећани додатак по основу телесног оштећења, оспособљавање за рад) или по службеној дужности када је потребно донети одлуку о мерама старатељске заштите деце и младих, односно одраслих и старих, када се одлучује о мерама превентивног и корективног надзора над вршењем родитељског права (на иницијативу здравствених и образовних установа, правосудних или других државних органа, органа локалне самоуправе, корисника и грађана) применом управно процесних правила у вођењу поступка и доношењу одлука у управним стварима чије је решавање законом поверено Центру. Запослени у овој служби поред управних обављају и правне послове у вези покретања судских и других поступака из породичних односа, заштите права детета, односно права других пословно неспособних лица и у свим другим случајевима прописаним законом када Центар поступа као орган старатељства. У овој Служби се обављају и послови вођења евиденције и издавања уверења о штићеницима.

Запосленим стручним радницима социјалног рада су правна подршка када учествују у планирању и реализацији услуга и мера социјалне и старатељске заштите, на заштити корисника (деце, младих, одраслих и старих).

У оквиру Службе за правне послове организован је рад Пријемне канцеларије и Канцеларије за материјална давања.

#### **У Пријемној канцеларији Центра Стручни радник на пословима социјалног рада:**

- осигурава приступ и коришћење услуга помоћи и подршке породици, односно њеном поједином члану;



- прихвата поднеске, прима телефонске позиве или лични контакт са подносиоцемн или особом која је пријавила случај;
- помаже у састављању одговарајућег поднеска;
- проверава прихватљивост поднеска;
- врши пријемну процену поднеска, пружа потребне информације подносиоцу;
- планира и обезбеђује директне услуге;
- упућује на друге надлежне службе и отварање случаја у центру;
- спроводи мере правне заштите корисника у складу са јавним овлашћењима;
- обавља у зависности од степена стручних знања и вештина стручне послове, специјализоване стручне послове и послове супервизије.
- при усменом обраћању подносиоцу Центра обавештава подносиоца о надлежностима и процедури, води стандардизован интервју и на основу података из разговора и приложене документације попуњава пријемни лист.
- уколико је поднесак упућен путем поште, факса, електронском поштом или слично, бележи приспеће поднеска, разматра информације које садржи и проверава да ли је случај раније био на евиденцији Центра.
- дужан је да прими сваки поднесак који му се предаје, као и да састави белешку о саопштењу примљеној путем телефона.
- пружа информације: о надлежности и процедури која се спроводи у Центру поводом упућеног поднеска, дужини трајања поступка, врсти, помоћи и подршки коју може да очекује, потребној документацији која се уз поднесак прилаже, законским прописима који регулишу начин учешћа странака у поступку
- захтеве странака које се тичу остваривања права на материјална давања (право на новчану социјалну помоћ, право на додатак за помоћ и негу другог лица, право на увећани додатак за туђу негу и помоћ) , након провере приложене документације потребне за остваривање права прослеђује без одлагања канцеларији за материјална давања, уколико процени да није потребно ангажовати водитеља случаја.
- стручни радник на пријему је дужан да процени поднесак са становишта приоритета реаговања.
- уколико оцени да је потребно неодложно реаговање предузима радње за организовање неодложних интервенција у сарадњи са руководиоцем надлежне Службе за заштиту корисника
- у свим другим случајевима након извршене процене у пријемни лист уписује предлог приоритета реаговања и предмет прослеђује руководиоцу надлежне Службе за заштиту корисника
- уколико пријемни радник процени да пријаву злостављања треба одбацити, дужан је да попуњени пријемни лист достави на потврду супервизору надлежне Службе за заштиту корисника
- све захтеве за једнокрантним новчаним помоћима, пријемни радник је дужан да проследи стручном раднику социјалног рада задуженом за послове материјаланих давања.
- пружа услуге неодложне интервенције, по позиву, по утврђеном распореду;
- обезбеђује поверљивост података;
- пружа услуге неодложне интервенције, по позиву, по утврђеном распореду;
- дужан је да се у току професионалног рада стручно усавшава ради одржавања и унапређивања професионалних компететија и квалитета стручног рада као и да прати развој науке и струке;
- ради и друге стручне послове у социјалној заштити сагласно лиценци коју је стекао, по налогу руководиоца службе или директора или ако то захтева потреба Службе или повећани обим послова.



Пријемна канцеларија смештена је на I спрату у канцеларији бр2, а заинтересовани грађани могу све информације добити и на контакт телефон 017/423-905 лок. 115 у времену од 7,00 - 15,00 часова.

На основу података из поднеска, (и приложене документације), разговора (интервјуа) са подносиоцем захтева или на други начин добијених информација стручни радник на пословима социјалног рада попуњава Пријемни лист и заједно са отвореним досијеом корисника / породице прослеђује руководиоцу службе надлежне за поступање. Стручни радник на пријему сваки поднесак процењује са становишта приоритета поступања и у Пријемни лист уписује предлог приоритета поступања користећи ознаке: **неодложно, хитно или редовно.**

У овој служби обављају се и административни послови од заједничког интереса и значаја: послови пријема и завођења поште и поднесака, издавање потврда о пријему поднеска, формирање досијеа корисника, старање о уредном одржавању активних и пасивних досијеа и простора за одлагање досијеа, архивирање и излучивање архивског материјала, експедиција поште, руковање и чување печата и штамбиља Центра као и сви остали административни послови.

У оквиру Канцеларије за материјална давања одлучује се о признавању права на новчану социјалну помоћ, додатка за помоћ и негу другог лица и увећани додаток по основу телесног оштећења.

У оквиру Службе за правне послове Руководилац службе поред послова из делокруга рада службе обавља послове праћења прописа и стара се о њиховој правилној примени, припрема нацрт и предлог аката о организовању послова Центра, иницира њихову израду, измену и допуну, учествује у пословима планирања и развоја, учествује у сарадњи с директором и дипломираним економистом за финансијско рачуноводствене послове (шеф рачуноводства) у изради нацрта финансијског плана, учествује у раду Колегијума руководиоца и води записнике, формулише и израђује закључке са Колегијума руководиоца, заступа Центар пред судовима и другим органима, по овлашћењу директора, припрема седнице Назорног и Управног одбора, води записник, по потреби даје тумачење и мишљење на самој седници, формулише и израђује одлуке и доставља надлежним службама и органима, обавља послове уписа у судски регистар.води евиденцију.

**Руководилац: Јадранка Стојановић, дипломирани правник**

Контакт телефон: 017/423-905, лок 114.

## **II Служба за заштиту деце и младих:**

**2.Служба за заштиту деце и младих** бави се заштитом интереса и права деце и омладине са поремећајима у понашању, деце ометене у психофизичком развоју, деце без родитељског старања и деце из породица са поремећеним породичним односима родитеља, остваривању права на помоћ за оспособљавање за рад (рехабилитацију) деце и младих, остваривању права на смештај у установу социјалне заштите, хранитељству, усвојењу, старатељству, одређивању и промени личног имена детета, мерама превентивног надзора над вршењем родитељског права, мерама корективног надзора над вршењем родитељског права.

У вршењу јавних овлашћења, Служба за заштиту деце и младих, у складу са законом, пружа следеће услуге: спроводи поступак посредовања – медијације у породичним односима (мирење и нагодба), доставља налаз и стручно мишљење, на захтев суда, у парницама у којима се одлучује о заштити права детета или о вршењу, односно лишењу родитељског

права, доставља, на захтев суда, мишљење о сврсисходности мере заштите од насиља у породици коју је тражио други овлашћени тужилац, пружа помоћ у прибављању потребних доказа суду пред којим се води поступак у спору за заштиту од насиља у породици, спроводи поступак процене опште подобности хранитеља, усвојитеља и старатеља, сарађује са јавним тужиоцем, односно судијом за малолетнике у избору и примени васпитних налога, спроводи медијацију између малолетног учиниоца и жртве кривичног дела, подноси извештај о испуњењу васпитног налога јавном тужиоцу, односно судији за малолетнике, присуствује, по одобрењу суда, радњама у припремном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела (аслушање малолетног учиниоца кривичног дела, саслушање других лица), доставља мишљење суду пред којим се води кривични поступак против малолетника у погледу чињеница које се односе на узраст малолетника, чињеница потребних за оцену његове зрелости, испитује средину у којој и прилике под којима малолетник живи и друге околности које се тичу његове личности и понашања, обавештава суд надлежан за извршење заводске васпитне мере и орган унутрашњих послова када извршење мере не може да започне или да се настави због одбијања или бекства малолетника, стара се о извршењу васпитних мера посебних обавеза, проверава извршење васпитне мере појачаног надзора од стране родитеља, усвојитеља или старатеља и указује им помоћ у извршењу мере, проверава извршење васпитне мере појачаног надзора у другој породици и указује помоћ породици у коју је малолетник смештен, спроводи васпитну меру појачаног надзора од стране органа старатељства тако што се брине о школовању малолетника, његовом запослењу, одвајању из средине која на њега штетно утиче, потребном лечењу и сређивању прилика у којима живи, стара се о извршењу васпитне мере појачаног надзора, доставља суду и јавном тужиоцу за малолетнике извештај о току извршења васпитних мера.

Када обавља послове смештаја у установу социјалне заштите, смештаја у хранитељску породицу, усвојење и старатељство ова служба прикупља потребне податке, утврђује релевантне чињенице и обавља саветодавни и информативни рад са корисником и члановима породице корисника, прикупља документе по службеној дужности; израђује одговарајући налаз и мишљење, попуњава прописане обрасце релевантне за остварење права односно коришћење услуге, припрема корисника и релевантне чланове породице корисника, за смештај, учествује у контактима са установом у коју се врши смештај корисника, ради обезбеђења места за корисника, те учествује у организовању припреме установе односно друге породице и других корисника, за смештај корисника, реализује смештај корисника, учествује у праћењу промена од утицаја на остварење/престанак смештаја односно промену облика заштите/услуге, учествује у раду са корисником и/или његовом породицом, као и са члановима друге породице, у циљу припреме за излазак из установе односно друге породице у којој је корисник на смештају, ради на организованом прихвату по изласку корисника из установе у којој је корисник на смештају, односно из друге породице, води евиденцију потенцијалних усвојитеља, потенцијалних корисника смештаја у хранитељску породицу, усвојеника, спроводи поступка процене опште подобности, усвојитеља и старатеља, врши избор, усвојитеља и старатеља, учествује у спровођењу програма припреме потенцијалних усвојитеља, учествује у спровођењу програма припреме корисника за смештај у хранитељску породицу, односно код усвојитеља, учествује у спровођењу програма подршке корисника на смештају у хранитељској породици, односно подршке усвојеника.

Ова служба спроводи, односно учествује у спровођењу превентивних програма у односу на појединце, породице у ризику и маргинализоване групе, њихово оспособљавање за продуктиван живот у заједници, одговорно родитељство и предупређење зависности од социјалних служби, спроводи стручне радње применом одговарајућих метода, организовањем и пружањем услуга ради спречавања настанка социјалних проблема, као што су: насиље у породици, преступништво младих, зависности од психо-активних супстанци и сл., промовише развијање волонтерских капацитета у заједници учествује, односно спроводи

кампање усмерене ка јачању грађанске свести и одговорности за задовољавање заједничких потреба, препознавање и отклањање проблема у заједници;

Када се ради о брачним споровима и породицама са поремећеним породичним односима, пружа помоћ и подршку породици и/или члану породице, врши стручни саветодавни рад са децом, младима и родитељима, у породици са поремећеним породичним односима у фази развода и након развода брака, ради на мотивацији и пружању подршке у лечењу болести зависности, као и душевних болести, пружа стручну подршку и саветодавни рад породицама са децом са сметњама у психофизичком развоју; врши процену зрелости малолетника за заснивање брака, иницира поступке пред судом и/или другим органом за заштиту права и интереса детета; врши потребне процене и пише извештај у поступку одређивању и промене личног имена детета врши потребне процене, пише извештај и спроводи стручне радње при утврђивању и примени мера превентивног и корективног надзора над вршењем родитељског права.

Служба за заштиту деце и младих има за циљ заштиту права и интереса малолетне деце, као и заштиту права на имовину, даје сагласност и штити интерес деце приликом наслеђивања имовине и даје сагласност родитељу/старатељу за располагање имовином мал. детета. Ова служба у име Органа старатељства покреће поступке код надлежних органа за заштиту деце од злоупотребе родитељског права или права старатеља.

Спроводи стручно - методолошки поступак и сарађује са другим службама, органима, невладиним организацијама и другим организацијама, ради заштите жртве насиља у породици или трговине деце, пружа стручну помоћ и подршку у заустављању насиља и даљем збрињавању жртве смештајем у Сигурну кућу за жене и децу жртве насиља, пружа стручну подршку и саветодавни рад жртвама насиља, као и трговине деце, пружа психо-социјалну подршку жртви насиља за излазак на суд, пружа помоћ у прибављању потребних доказа суду пред којим се води поступак у спору за заштиту од насиља у породици, врши стручни саветодавни рад са децом, младима и родитељима: са поремећајима у понашању, са породицама у ризику за издвајање деце, која на њега штетно утиче, потребном лечењу и сређивању прилика у којима живи.

Ова служба реализује и Програм припреме за хранитељство, формирања базе података о деци и хранитељским породицама на територији Града Врања а у циљу ефикасног избора хранитељске породице за дете; врши избор адекватне хранитељске породице за дете; планира услуге и мере заштите детета на хранитељству; прати остваривање планова заштите, врши увид у рад хранитељских породица у погледу задовољавања потреба детета и поштовања стандарда заштите детета на хранитељству; пружа континуирану и адекватну подршку детету и хранитељској породици за остваривање заштите детета и задовољавање његових потреба, реализује програм подршке младим особама на хранитељству и активности за њихову еманципацију и напуштање заштите и самосталног започињања живота и рада, подстиче организовање и подршку раду група за самоподршку деце и хранитеља; реализује различите едукативне програме за оснаживање деце и хранитеља; прати и проучава потребе за заштитом деце без родитељског старања и примене хранитељства као мере заштите.

Ова Служба спроводи односно учествује у спровођењу превентивних програма у односу на појединце, породице у ризику и маргинализоване групе, њихово оспособљавање за продуктиван живот у заједници, одговорно родитељство и предупређење зависности од социјалних служби.

**Руководилац Службе:** Тијана Гогих, социјални радник  
**Супервизор:** Марина Станковић, специјални педагог

Контакт телефон:017/423-905 лок.105

### III Служба за заштиту одраслих и старих:

**3. Служба за заштиту одраслих и старих** пружа услуге процене и планирања за стара и одрасла лица у вези са: проценом стања, потреба, снага и ризика корисника и других значајних особа у окружењу корисника. За збрињавање старих и одраслих лица у установама социјалне заштите и у хранитељским породицама обавља:

- прикупља потребне податаке, утврђује релевантне чињенице и обавља саветодавни информациони рад са корисником, члановима породице корисника и потенцијалним хранитељима;

- прикупља документе по службеној дужности;

- израђује одговарајући налаз и мишљење;

- попуњава прописане обрасце релевантне за остварење права односно коришћење услуге;

- припрема корисника и чланове породице корисника за смештај;

- припрема корисника за смештај у хранитељску породицу и припрема хранитељске породице за пријем корисника,

- учествује у контактима са установом у коју се врши смештај корисника, ради обезбеђења места за корисника, те учествује у организовању припреме установе односно друге породице и других корисника, за смештај корисника. Ове послове стручни радник обавља у складу са одговарајућим стандардима и процедурама;

- реализује смештај корисника;

- учествује у праћењу промена од утицаја на остварење /престанак смештаја односно промену облика заштите/ услуге;

- учествује у раду са корисником и/или његовом породицом, као и са члановима друге породице, у циљу припреме за излазак из организације односно друге породице у којој је корисник на смештају. Ове послове стручни радник обавља у складу са одговарајућим стандардима и процедурама;

- ради на организованом прихвату по изласку корисника из установе у којој је корисник на смештају односно из друге породице;

- ради на организовању, признавању, координацији и др. ради пружања друге директне услуге (нпр. помоћ у кући, народна кухиња).

Пружа помоћ и подршку породици и/или члану породице у поремећеним породичним односима:

- спроводи поступак посредовања у породичним односима;

- врши стручни односно саветодавни и одговарајући рад са породицама где су присутни поремећени породични односи;

- ради на мотивацији и пружању подршке са члановима породице за лечење душевних болести;

- врши стручни и саветодавни рад и пружа подршку породицама са чланом који је особа са инвалидитетом, особа са сметњама у интелектуалном развоју или душевно оболело лице;

- врши процену и учествује у поступку лишења пословне способности и стављања лица лишеног пословне способности под старатељство;

- врши процену и учествује у поступку постављања привременог старатеља по службеној дужности као и других лица за обављање одређене радње у име корисника,

- иницира поступке пред судом и/или другим органом за заштиту права и интереса одраслог лица које није у стању да се самостално стара о својим интересима.

Спроводи дијагностички поступак и сарађује са другим службама, органима, невладиним организацијама и другим одрганизацијама, ради заштите жртве насиља у породици или трговине људима, пружа стручну помоћ и подршку у заустављању насиља и

даљем збрињавању жртве смештајем у Прихватилиште, пружа стручну подршку и саветодавни рад жртвама насиља, као и трговине одраслима, пружа психо-социјалну подршку жртви насиља за излазак на суд, пружа помоћ у прибављању потребних доказа суду пред којим се води поступак у спору за заштиту од насиља у породици.

Рад службе за заштиту корисника (Служба за заштиту одраслих и старих) заснован је на методи вођења случаја коју спроводи стручни радник социјалног рада (социјални радник, психолог, специјални педагог). Водитељ случаја је стручњак задужен за конкретан случај који процењује и руководи поступком процене потреба конкретног корисника, предузима мере у заштити и подршци кориснику користећи потенцијале центра и других служби и ресурса у локалној заједници уз континуирану подршку супервизора и руководиоца службе.

**Руководилац службе: Драгица Станојковић, дипломирани психолог;**

**Супервизор службе: Благоје Петровић, дипломирани психолог**

Контакт телефон:017/423-905 локал 102

Рад Службе за заштиту деце и младих и Службе за заштиту одраслих и старих) заснован је на методи вођења случаја коју спроводи стручни радник социјалног рада (социјални радник, психолог, педагог, специјални педагог). Водитељ случаја је стручњак задужен за конкретан случај који процењује и руководи поступком процене потреба конкретног корисника, предузима мере у заштити и подршци кориснику користећи потенцијале центра и других служби и ресурса у локалној заједници уз континуирану подршку супервизора и руководиоца службе.

**IV** Финансисјко административни и технички послови укључују послове који нису директно везани за основну делатност Центра али су неопходни за редовно функционисање

Ативности запослених везани су за послове буџетског рачуноводства које обухватају:

- финансијско књиговодство,
- књиговодство трошкова и учинака,
- вођење аналитике, помоћних књига и евиденција;
- рачуноводствено планирање; рачуноводствени надзор и интерну контролу;
- рачуноводствено извештавање и информисање;
- састављање и достављање редовних и осталих тражених периодичних и годишњих финансијских извештаја;
- по потреби благајничког пословања;
- обрачун зарада, накнада зарада и других примања запослених;
- обрачун и плаћање по основу ангажовања ван радног односа;
- обрачун и плаћање јавних прихода;
- увид и пословни, динарски, текући рачун Центра, праћење прилива / налпате и плаћање, штампање и обрада итвод. Поред тога ова Служба обавља део обраде података за исплату права корисника социјалне заштите у складу са републичким и градским прописима. Одговорно лице за обављање ових послова је **дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове (шеф рачуноводства) Тања Младеновић.**

Контакт телефон:017/423-905 лок.116

У центру се образују стална и повремена стручна и саветодавна тела.

**Стална тела центра су:**



- колегијум руководиоца,
- колегијум службе и
- стална комисија органа старатељства.

**Колегијум руководиоца** је саветодавно тело директора.

У раду колегијума учествују руководиоци служби и руководиоци организационих јединица. Колегијум помаже директору у доношењу управљачких одлука које се односе на унутрашњу организацију рада и мере за унапређење ефикасности и економичности у обављању послова. Колегијум разматра општа питања и доноси закључке од значаја за унапређење стручног рада, додатног образовања запослених, унапређење положаја корисника, остваривању сарадње са другим установама и удружењима грађана и остваривању стручне сарадње и координације између организационих јединица центра.

**Колегијум службе** је стручно тело.

У раду колегијума службе учествују:

- руководиоци службе,
- супервизори, и
- водитељи случаја.

Колегијум службе разматра питања и доноси закључке од значаја за рад службе и унапређење стручних процедура у раду са корисницима.

**Стална комисија органа старатељства** формира се у складу са законом ради извршења послова пописа и процене вредности имовине малолетних и пунолетних штићеника.

**Повремена тела** су стручни тимови.

**Стручни тим** је стручно тело у чијем раду учествују:

- супервизор,
- водитељ случаја,
- и стручњаци посебних специјалности из или изван организационе јединице Центра, односно из других установа и организација.

Стручни тим се образује одлуком руководиоца службе, односно супервизора, а на предлог водитеља случаја када овај процени да је потребна помоћ или додатна стручна подршка стручњака других специјалности ради извршења процене стања и потреба појединог корисника, планирања активности, пружања услуга и предузимања мера правне заштите појединог корисника.

Стручни тим се обавезно формира одлуком руководиоца службе:

- када је потребно извршење послова који су законом или подзаконским прописима одређени да се обављају тимски (нпр. процена опште подобности будућих усвојитеља, хранитеља и старатеља),
- када је потребно донети одлуку о заснивању усвојења,
- када се разматра старатељски извештај привременог старатеља и старатеља, и
- када се одлучује о давању претходне сагласности старатељу за обављање послова који прелазе оквири редовних послова у заступању штићеника или редовног управљања његовом имовином, као и када је потребно одлучити о давању претходне сагласности за располагање имовином штићеника, односно располагање имовином детета под родитељским старањем.

У случајевима из става 1. тач. 2, 3. и 4. овог члана, у раду стручног тима, поред супервизора, водитеља случаја и стручњака потребних специјалности, обавезно учествује правник и руководилац служби.

Стручни тим о питањима из става 1. тач. 2, 3. и 4. овог члана доноси посебан закључак који се уноси у записник који потписују сви присутни чланови стручног тима, а који се без одлагања прослеђује правној служби ради израде одговарајућег управног акта.

### **Супервизор**

- обезбеђује, у свим фазама поступка, заштиту најбољег интереса корисника;
- организује и реализује поступак супервизије у свим фазама стручног рада;
- обавештава руководиоца у случајевима непрофесионалног, незаконитог и некомпетентног понашања водитеља случаја;
- сачињава годишње извештаје о напретку у раду водитеља случаја и стручних радника чији рад супервизира и предлаже планове и програме стручног усавршавања стручних радника;
- обезбеђује структурирани тренинг на радном месту за све новозапослене стручне раднике;
- учествује у пројектима од значаја за унапређивање заштите деце без родитељског старања.
- поред супервизијских послова може уз одобрење руководиоца обављати и послове водитеља случаја уколико то не ремети процес супервизије и није у супротности са интересима корисника
- учествује у раду Колегијума службе;
- учествује у раду Стручног тима и даје предлог за формирање истог;
- предлаже руководиоцу Службе мере у случајевима непрофесионалног, незаконитог и некомпетентног понашања водитеља случаја;
- предлаже планове и програме стручног усавршавања стручних радника;
- интервенише и обавља рада по позиву а сагласно својим посебним знањима и вештинама може да пружа и директне услуге корисницима (индивидуално, групно саветовање, медијација, оцена подобности будућих усвојитеља, хранитеља, старатеља и др.), уколико то не ремети процес супервизије и није у супротности са интересима корисника
- обезбеђује поверљивост података и чување службене тајне;
- пружа услуге неодложне интервенције, по позиву, по утврђеном распореду;
- у току професионалног рада се стручно усавршава ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета стручног рада као и да прати развој науке и струке;
- обавља и друге стручне послове у социјалној заштити, сагласно лиценцама које је стекао, по налогу директора или ако то захтева потреба Службе или повећани обим послова.

### **Водитељ случаја у Центру за социјални рад**

- упознаје корисника са могућностима службе и његовим правима;
- процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуге социјалне заштите;
- организује и реализује пружање услуга и обезбеђење мера правне заштите конкретном кориснику у свим фазама стручног рада;
- координира рад на конкретном случају унутар службе центра и са службама у локалној заједници;
- сачињава предлог плана услуга и са супервизором, одлучује о његовом садржају, динамици реализације и роковима за евалуацију;
- прати реализацију примењених услуга, уређује и координира пружање подршке и пружа непосредну подршку кориснику, према сачињеном плану;
- спроводи поступке о одлучивању о правима на материјална давања;



- води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником прописану законом и прописима;
- сачињава посебне извештаје о кориснику;
- образлаже налаз и стручно мишљење о потребама, правима и интересима појединачног корисника пред другим управним и судским органима
- координира рад на конкретном случају унутар Службе , као и других Служби унутар Центра и са Службама локалне заједнице;
- дужан је да почетну процену реализује након отварања случаја, донете одлуке о нивоу приоритета и да је заврши најдуже за 7 радних дана;
- планирање почетне процене, као и поступке у оквиру ње спроводи у складу са прописима
- за одлуку о начину извештавања о резултатима почетне процене потребно му је одобрење супервизора или руководиоца Службе;
- о резултатима почетне процене извештава на обрасцима Почетна процена-деца и млади;
- сваку одлуку коју донесе у току почетне процене разматра са супервизором;
- све одлуке које се доносе морају бити записане и образложене у Листу праћења;
- одлучује заједно са супервизором о потреби рада на усмереној процени и уз образложење потребе усмерене процене и сачињава план њене реализације;
- поступак усмерене процене мора завршити најдуже за 30 радних дана од дана окончања почетне процене, а у изузетним случајевима по одобрењу супервизора може се продужити ако није у супротности са законом, утврђеним роковима за још највише 30 радних дана;
- усмерену процену обавезно спроводи у следећим случајевима :
  - када је покренут поступак за лишење пословне способности и стављање одрасле или старе особе по старатељство
  - када случај уђе у у судску процедуру, а присутна је сложеност елемената који утичу на одлуку
  - у другим случајевима када је за добијање потребних услуга потребан детаљан увид у стање корисника
- о резултатима усмерене процене извештава на начин као и код почетне процене на Обрасцу број 3;
- обавезно израђује налазе и стручно мишљење за потребе суда, других служби и установа и за потребе Центра у оквиру годишњег прегледа случаја ради евалуирања постојећих или укључивања нових података и извештавања о резултатима предузетих услуга и мера;
- сачињава предлог плана пружања услуга и заједно са супервизором одлучује о његовом садржају, динамици реализације и роковима за евалуацију;
- према сачињеном плану прати реализацију примењених услуга, уређује и координира пружање подршке и пружа непосредну подршку кориснику;
- дужан је да све контакте бележи у Листу праћења;
- одлучује заједно са супервизором о резултатима евалуације и потреби за поновном проценом
- дужан је да документује завршетак рада на случају и уз сагласност супервизора ће затворити рад на случају по предвиђеним критеријумима најкасније 90 дана од последњег директног контакта са корисником и одложити досије у пасиву;
- води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником;
- залаже се да кориснику који је услед свог стања и околности, неспособан да се сам стара о својим правима и интересима има несметен приступ Комисијама за разврставање, имовинским Комисијама, судовима, управним и другим органима који доносе одлуку о њиховим правима и интересима;
- пред другим управним и судским органима образлаже налаз и стручно мишљење о потребама, правима и интересима сваког појединачног корисника;
- осим послова водитеља случаја сагласно својим посебним знањима и вештинама може пружати и директне услуге корисницима као што су: индивидуално и групно саветовање, медијација, социо-едукативне активности, процена подобности родитеља, могућих усвојитеља, хранитеља, старатеља и др;
- учествује у раду сталне Комисије органа старатељства;
- учествује у раду стручног тима који се образује одлуком руководиоца Службе, односно супервизора, а на предлог водитеља случаја, када процени да му је потребна помоћ или додатна стручна помоћ стручњака друге специјалности;
- учествује у раду Стручног тима који се обавезно формира одлуком руководиоца Службе;

- сарађује са јавним тужиоцем, односно судијом за малолетнике у избору и примени васпитних надзора;
  - подноси извештај о испуњењу васпитних налога јавном тужиоцу, односно судији за малолетнике;
  - присуствује по одобрењу суда радњама у припремном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела (аслушање малолетног учиниоца кривичног дела), ставља предлог и упућује питање лицима која се саслушавају;
  - присуствује седници већа за малолетнике и главном претресу у кривичном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела;
  - обавештава суд надлежан за извршење заводске васпитне мере и орган унутрашњих послова када извршење мере не може да започне или да се настави због одбијања или бекства малолетника;
  - стара се о извршењу васпитних мера посебних обавеза;
  - спроводи васпитну меру појачаног надзора од стране органа старатељства тако што брине о школовању малолетника, његовом запослењу, одвајању од средине која на њега штетно утиче, потребном лечењу и сређивању прилика у којима живи;
  - стара се о извршењу васпитне мере појачаног надзора уз обавезу дневног боравка у установи за васпитање и образовање малолетника;
  - доставља суду и јавном тужиоцу за малолетнике извештај о току извршења васпитних мера о чијем се извршењу стара;
  - интервенише и обавља рад по позиву;
  - ради и друге послове у складу са својим образовним профилем;
  - Стручни радник социјалног рада, осим када се јавља у улози водитеља случаја и обавља послове водитеља случаја у складу са описом послова водитеља случаја из овог Правилника, сагласно својим посебним знањима и вештинама обавља послове члана тима;
  - учествује у поступцима смештај у установу социјалне заштите, смештај у хранитељску породицу, усвојења и старатељства;
  - учествује у превентивним програмима, у поступцима код брачних спорова, помоћ и подршка породици и/или члану породице, поремећени породични односи, постипцима насиља у породици
  - обезбеђује поверљивост података и чување службене тајне;
  - пружа услуге неодложне интервенције, по позиву, по утврђеном распореду;
  - у току професионалног рада се стручно усавшава ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета стручног рада као и да прати развој науке и струке;
  - обавља и друге стручне послове у вези са вођењем случаја, сагласно лиценцама које је стекао, по налогу директора или руководиоца Службе ако то захтева потреба Службе или повећани обим послова.
- Може пружати специјализоване услуге: Саветодавни и терапијски рад са корисницима и медијацију

### **3. ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗАПОСЛЕНИМА И ОПИС ФУНКЦИЈА ДЕЛОКРУГА РАДА СТАРЕШИНА ЛИЦА НА РУКОВОДЕЋИМ ПОСЛОВИМА**

#### ***УПОРЕДНИ ПОДАЦИ О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ и ангажованих лица у Центру на дан 30.11.2021 године***

Број радних места у Центру предвиђен је Правилником о организацији и систематизацији послова ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ВРАЊУ (број:55100-288 од 30.03.2015. године) . Од 50 радних места дефинианих овим документом, на дан 30.09.2021. године Центар је запошљавао укупно 42 лица са следећом структуром:

Извор финансирања:	По систематизацији:	Стваран број запослених и врста радног односа:			Укупно:
		На неодређено време	На одређено време	На привременим и повременим пословима	
Буџет РС Министарство -	27	18	1		19
Буџет Града	15	15	4	3	22
Укупно	42	33	5	3	41

Степен образовања запослене	3		4		6		7		ЦЕНТАР:		
	Муш.	Жен.	Муш.	Жен.	Муш.	Жен.	Муш.	Жен.	Муш.	Жен.	Укупно:
Из буџета											
Министарства	1			2		2	2	12	3	16	19
Града	2		1	4			2	13	5	17	22
Укупно:	3		1	6		2	4	25	8	33	41
	3		7		2		29		41		

Лица у Центру запослена на следећим функцијама су:

Лице	Назив радног места	Контакт телефон/локал	
Драгана Арсић	в.д. директор	017 423 905	111
Јадранка Стојановић	руководилац Службе за правне послове;	017 423 905	114
Драгица Станојковић	Руководилац Службе за заштиту одраслих и старих лица	017 423 905	102
Благоје Петровић	Супервизор Службе за заштиту одраслих и старих лица	017 423 905	106
Тијана Гогоић	Руководилац Службе за заштиту деце и младих	017 423 905	105
Марина Станковић	Супервизор Службе за заштиту деце и младих	017 423 905	107
Тања Младеновић	Одговорно лице Служба за финансијско-административне послове	017 423 905	116

### Директор Центра за социјални рад

Директор Центра је одговорно лице које на нивоу установе обезбеђује законитост рада, унутрашњу и спољашњу координацију и поштовање стандарда рада и доноси одлуке у складу са законом.

- заступа и представља Центар;
- руководи, организује рад и управља радом Центра;
- предлаже план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење;
- организује и усклађује процесе рада у Центру;
- извршава одлуке управног и надзорног одбора;
- доноси одлуке и издаје налоге у вези рада и пословања Центра;
- учествује у планирању и развоју социјалне заштите и политике на локалном нивоу;
- одлучује о пријему, радном времену, одсуству са рада, престанку радног односа;
- обавља и води рачуна о пословима ППЗ и бездености и здравља на раду у Центру;
- изрицању мера за повреде радне обавезе-привременом удаљењу запослених са посла и другим правима запослених;
- предлаже План развоја и Програм рада и предузима мере за њихово спровођење;
- предлаже Финансијски план Установе и План набавки;

- одлучује о набавкама и избору најповољнијег понуђача у складу са законом, другим прописима, финансијским планом и планом набавки, организује спровођење поступка набавки, вођење евиденције и извештавање о набавкама у складу са законом;
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача и друга општа акта у складу са законом.
- руководи сталним саветодавним телом - Колегијум руководилаца.
- иницира међусекторска партнерства и израду протокола о сарадњи
- прати квалитет пружених услуга Центра
- спроводи све друге активности везане за унапређење рада Центра и побољшање квалитета услуга које обезбеђује Центар
- закључује уговоре за рачун Центра, обавља надзор над финансијским пословањем и наредбодавац је за извршење финансијског плана.
- доноси одлуке о потреби заснивања радног односа/врши избор пријављених кандидата/
- закључује уговоре о раду са запосленима и распоређује исте на одговарајуће послове
- доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена
- доноси план коришћења годишњих одмора
- покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере
- одлучује о удаљењу радника са радног места и из Центра
- доноси одлуку о престанку радног односа, као и одлуку да радник може да престане са радом пре истека отказног рока
- одобрава коришћење плаћеног и неплаћеног одсуства
- обезбеђује да запослени стручни радници и волонтери, заврше све прописане обуке неопходне за квалитетно обављање послова и задатака из надлежности Центра,
- спроводи и све друге налоге издате од стране оснивача, као и надлежног Министарства

#### **Руководилац СЛУЖБЕ ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ:**

Непосредно је одговоран директору и обезбеђује унутрашњу координацију и организацију Службе, планирање и управљање обимом посла унутар службе, поштавање стандарда стручног рада, законитост рада и поштовање рокова и процедура. Такође:

решава у првостепеном поступку о правима грађана из области социјалне и породично - правне заштите у појединачним управним стварима;

- примењује управно - процесна правила у вођењу поступка, као и појединачна управничка аката у стварима чије је решавање законом поверено установама социјалне заштите;
- учествује у поступку нагодбе и посредовање у брачним споровима;
- води евиденције и издаје уверења о штићеницима, издржаваним лицима, лицима према којима је извршено насиље у породици и др. чињеницама у складу са законом;
- прати законске и друге прописе и указује на обавезе које проистичу из њих;
- врши процену испуњености законских услова за стицање подобности пружаоца услуга породичног смештаја и усвојитеља, учествује у поновној процени хранитеља и припрема уговоре са њима;
- обавља послове информисања, правног саветовања, учешће у процени, планирању и реализацији услуга и мера социјалне и старатељске заштите, у сарадњи са запосленим на стручним пословима у социјалној заштити;
- обавља послове издавања, продужења или одузимања лиценце за хранитеља;
- припрема тужбе, предлоге одговора на тужбе, улаже жалбе у споровима пред свим судовима и органима и другим организацијама;
- доставља одговоре првостепеног органа на жалбе;
- израђује уговоре и даје правна тумачења у вези са јавним набавкама и израђује нацрте одлука и уговора;

- пружа подршку пружаоцима услуга у остваривању њихових права;
- обавља правно - техничке послове око избора за органе установе.
- обезбеђује планирање и организовање посла унутар Службе;
- обезбеђује унутрашњу координацију и организацију, поштовање стандарда стручног рада, законитост рада и поштовање рокова и процедура;
- врши контролу ажурности поступања, односно контролу поштовања закона, подзаконским актима и посебним упуштвима прописаних утврђених рокова за поступање;
- врши контролу извршења законом, позаконским актима, посебним упуштвима и стандардима прописаних и утврђених обавеза у вођењу евиденције и документације о корисницима и раду са корисницима;
- врши расподелу предмета према унапред утврђеним процедурама и критеријумима на нивоу Службе стручним радницима и води рачуна о подједнакој оптерећености и рационалном коришћењу радног времена сваког стручног радника запосленог у Служби;
- сачињава операционалне планове и програме рада Службе;
- сачињава месечне и годишње извештаје о раду Службе;
- руководи Колегијумом службе;
- учествује у раду Колегијума руководиоца;
- доноси план стручног усавршавања запослених у служби ;
- сачињава предлог плана коришћења годишњег одмора запослених у служби ;
- сачињава предлог плана приправности стручних радника у служби и доставља га директору који сачињава План приправности Центра ;
- обавља пртавне послове у пријемној канцеларији по утврђеном редоследу;
- учествује у пословима планирања и развоја;
- дужан је да се у току професионалног рада стручно усавршава ради одржавања и унапређивања професионалних компетенија и квалитета стручног рада као и да прати развој науке и струке;
- обавља и друге правне и специјализоване послове за које има лиценцу ,по налогу директора ,ако то захтева потреба службе или повећани обим послова.

### **Руководилац СЛУЖБЕ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И МЛАДИХ :**

Непосредно је одговоран директору и обезбеђује унутрашњу координацију и организацију Службе, планирање и управљање обимом посла унутар службе, поштавање стандарда стручног рада, законитост рада и поштовање рокова и процедура. Такође:

- упознаје корисника са могућностима службе и његовим правима;
- процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуге социјалне заштите;
- организује и реализује пружање услуга и обезбеђење мера правне заштите конкретном кориснику у свим фазама стручног рада;
- координира рад на конкретном случају унутар службе центра и са службама у локалној заједници;
- сачињава предлог плана услуга и са супервизором, одлучује о његовом садржају, динамици реализације и роковима за евалуацију;
- прати реализацију примењених услуга, уређује и координира пружање подршке и пружа непосредну подршку кориснику, према сачињеном плану;
- спроводи поступке о одлучивању о правима на материјална давања;
- води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником прописану законом и прописима;
- сачињава посебне извештаје о кориснику;



- образлаже налаз и стручно мишљење о потребама, правима и интересима појединачног корисника пред другим управним и судским органима
  - обезбеђује планирање и организовање посла унутар Службе;
  - унутрашњу координацију и организацију, поштовање стандарда стручног рада, законитост рада и поштовање рокова и процедура;
  - врши контролу ажурности поступања, односно контролу поштовања закона, позаконским актима и посебним упуштвима прописаних утврђених рокова за поступање;
  - врши контролу извршења законом, позаконским актима, посебним упуштвима и стандардима прописаних и утврђених обавеза у вођењу евиденције и документације о корисницима и раду са корисницима;
  - врши расподелу предмета према унапред утврђеним процедурама и критеријумима на нивоу Службе стручним радницима – водитељима случаја и води рачуна о подједнакој оптерећености и рационалном коришћењу радног времена сваког стручног радника запосленог у Служби;
  - одређује ментора за сваког приправника и волонтера и са ментором сачињава планове и програме њиховог стручног оспособљавања;
  - сачињава операционалне планове и програме рада Службе;
  - сачињава месечне и годишње извештаје о раду Службе;
  - руководи Колегијумом службе;
  - учествује у раду Колегијума руководиоца;
  - учествује у пословима планирања и развоја;
  - доноси одлуку о формирању Стручног тима на предлог супервизора и водитеља случаја када овај процени да је потребна помоћ или додатна стручна подршка стручњака других специјалности ради извршења процена, стања и потреба појединих корисника, планирања активности, пружања услуга и предузимања мера правне заштите појединих корисника;
  - обавезно формира стручни тим у складу са чланом 21. овог Правилника;
  - нема право да злоупотребљава своју позицију у односу на запосленог, неадекватном расподелом посла и вршењем било које врсте притисака;
  - има обавезу да истражује сваки непрофесионални однос који се може развити између запослених и корисника и који може довести у питање објективност приликом пружања услуге и заштите права корисника;
  - обезбеђује поверљивост података и чување службене тајне;
  - прави распоред дежурства стручних радника у Пријемној канцеларији у сарадњи са руководиоцима осталих служби, за време одсуства са рада стручног радника на пријему;
  - сачињава предлог плана коришћења годишњег одмора запослених у служби и доставља директору;
  - дужан је да се у току професионалног рада стручно усавршава ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета стручног рада као и да прати развој науке и струке;
  - прати прописе и стара се о њиховој примени;
  - пружа услуге неодложне интервенције, по позиву, по утврђеном распореду;
- Посебно је дужан да води евиденцију:
- о малолетницима којима су изречене васпитне мере и васпитни налози;
  - о изреченим мерама превентивног и корективног надзора над вршењем родитељског права;
  - о деци без родитељског старања смештеној у институцијама социјалне заштите;
  - о деци без родитељског старања смештеној у хранитељске породице;
  - о деци ометеној у развоју на смештају у институцијама социјалне заштите;
  - о хранитељским породицама;
  - о малолетним учиниоцима кривичних дела којима је изречена мера упућивање у заводске установе;

- о издржаваним лицима;
- о другим питањима предивђеним законом или прописом донетим у складу са законом;
- обавља и друге стручне послове сагласно лиценцама које има, по налогу директора или ако то захтева потреба Службе или повећани обим послова.
- перманентно информише директора и руководиоца служби о потребама корисника ове Службе и капацитетима Центра да одговори на њихове потребе.

### **Руководилац СЛУЖБЕ ЗА ЗАШТИТУ ОДРАСЛИХ И СТАРИХ ЛИЦА :**

Непосредно је одговоран директору и обезбеђује унутрашњу координацију и организацију Службе, планирање и управљање обимом посла унутар службе, поштавање стандарда стручног рада, законитост рада и поштовање рокова и процедура. Такође:

- упознаје корисника са могућностима службе и његовим правима;
- процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуге социјалне заштите;
- организује и реализује пружање услуга и обезбеђење мера правне заштите конкретном кориснику у свим фазама стручног рада;
- координира рад на конкретном случају унутар службе центра и са службама у локалној заједници;
- сачињава предлог плана услуга и са супервизором, одлучује о његовом садржају, динамици реализације и роковима за евалуацију;
- прати реализацију примењених услуга, уређује и координира пружање подршке и пружа непосредну подршку кориснику, према сачињеном плану;
- спроводи поступке о одлучивању о правима на материјална давања;
- води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником прописану законом и прописима;
- сачињава посебне извештаје о кориснику;
- образлаже налаз и стручно мишљење о потребама, правима и интересима појединачног корисника пред другим управним и судским органима
- врши контролу ажурности поступања, односно контролу поштовања закона, позаконским актима и посебним упуствима прописаних утврђених рокова за поступање;
- врши контролу извршења законом, позаконским актима, посебним упуствима и стандардима прописаних и утврђених обавеза у вођењу евиденције и документације о корисницима и раду са корисницима;
- врши расподелу предмета према унапред утврђеним процедурама и критеријумима на нивоу Службе стручним радницима – водитељима случаја и води рачуна о подједнакој оптерећености и рационалном коришћењу радног времена сваког стручног радника запосленог у Служби;
- сачињава операционалне планове и програме рада Службе
- сачињава месечне и годишње извештаје о раду Службе;
- руководи Колегијумом службе;
- учествује у раду Колегијума руководиоца;
- учествује у пословима планирања и развоја
- перманентно информише директора и руководиоца служби о потребама корисника ове Службе и капацитетима Центра да одговори на њихове потребе.
- доноси одлуку о формирању Стручног тима на предлог супервизора и водитеља случаја када овај процени да је потребна помоћ или додатна стручна подршка стручњака других специјалности ради извршења процена, стања и потреба појединих корисника, планирања активности, пружања услуга и предузимања мера правне заштите појединих корисника;
- обавезно формира стручни тим у складу са чланом 21. овог Правилника;
- нема право да злоупотребљава своју позицију у односу на запосленог, неадекватном расподелом посла и вршењем било које врсте притисака;



- има обавезу да истражује сваки непрофесионални однос који се може развити између запослених и корисника и који може довести у питање објективност приликом пружања услуге и заштите права корисника;
  - обезбеђује поверљивост података и чување службене тајне;
  - прави распоред дежурства стручних радника у Пријемној канцеларији у сарадњи са руководиоцима осталих служби, за време одсуства са рада стручног радника на пријему;
  - сачињава предлог плана коришћења годишњег одмора запослених у служби и доставља директору;
  - дужан је да се у току професионалног рада стручно усавршава ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета стручног рада као и да прати развој науке и струке;
  - прати прописе и стара се о њиховој примени;
  - пружа услуге неодложне интервенције, по позиву, по утврђеном распореду;
- Посебно је дужан да води евиденцију:
- о лицима којима је изречена мера обавезног лечења на слободи;
  - о одраслим и старијим лицима смештеним у установама социјалне заштите;
  - о одраслим и старијим лицима смештеним у сродничке, хранитељске или друге породице;
  - о хранитељским породицама;
  - о издржаваним лицима и о другим чињеницама предвиђеним законом или прописом донетим у складу са законом;
  - обавља и друге стручне послове социјалне заштите за које је стекао лиценцу, по налогу директора или ако то захтева потреба Службе или повећани обим послова код послодавца.

## **СЛУЖБА ЗА ФИНАНСИЈСКО – АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ**

Одговорно лице - дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове непосредно је одговоран директору, за правилну примену прописа из ове области, обезбеђује унутрашњу координацију и организацију рада.

- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;
- израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);
- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада;
- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
- припрема податке за израду општих и појединачних аката;
- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;
- врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;
- врши рачуноводствене послове из области рада;
- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;
- прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
- прати усаглашавање потраживања и обавезе;
- прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге
- учествује у пословима планирања и развоја;
- стара се о примени прописа из области књиговодства и финансијског пословања;
- стара се о законитости чувања и излучивања финансијске документације;
- израђује финансијске планове на кварталном и годишњем нивоу;
- израђује полугодишње и годишње извештаје, а и чешће ако се за тим укаже потреба
- ради завршни рачун установе;
- стара се о редовном попису имовине Центра, као и туђе имовине која је дата Центру на коришћење;
- ради на свим финансијским анализама и извештајима за потребе установе и по захтевима надлежних органа;

- стара се о реализацији потраживања и дуговања установе и обавештава надлежне у циљу предузимања одговарајућих мера;
- врши контролу свих обрачуна везаних за исплате преко Центра;
- контира целокупну делатност Центра;
- води књиговодствену евиденцију финансијског пословања Центра;
- води књиговодствену евиденцију основних средстава и извора средстава, као и благовремени отпис и ревалоризацију у складу са Законом;
- води књиговодствену евиденцију ситног инвентара, ауто гума и њихов отпис
- прати извршење и спровођење, у финансијском делу, свих програмских активности и пројеката Центра;
- стара се о обављању финансијских послова у вези исплате новчаних давања која обезбеђује град Врање у складу са градским прописом који регулише проширена права из области социјалне заштите;
- учествује у раду Колегијума руководиоца;
- нема право да злоупотребљава своју позицију у односу на запосленог, неадекватном расподелом посла и вршењем било које врсте притисака;
- има обавезу да истражује сваки непрофесионални однос који се може развити између запослених и корисника и који може довести у питање објективност приликом пружања услуге и заштите права корисника;
- дужан је да се у току професионалног рада стручно усавршава ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета стручног рада као и да прати развој науке и струке;
- обавља и друге послове сагласно стеченом образовању, знањима и вештинама по налогу директора или захтева потреба службе или повећани обим послова.

#### 4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

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

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

Искључивање јавности чл. 206.

- (1) У поступку у вези са породичним односима јавност је искључена.
- (2) Подаци из судских списа спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Искључивање јавности чл. 323.

- (1) У поступку заснивања усвојења јавност је искључена.
- (2) Подаци из евиденције и документације о усвојењу спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Искључивање јавности, чл. 331.

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

Права детета/Порекло/чл. 59 ст.3.

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

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

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

- (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 списка 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 ( „Сл. гласник РС“ број 59/08, Сл. Гл.бр.37/2010, Сл.бр.39/2011, Сл.гл.бр.1/ 2012)

"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".

Члан 40.

Пословном тајном сматрају се они документи и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима Центра и корисника услуга.

Члан 41.

Пословном тајном Центра сматрају се нарочито она документа, подаци и информације:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- које надлежни орган као такве саопшти Центру,
- који се односе на послове које Центар врши за потребе оружаних снага и одбране,
- све информације о личним и породичним приликама корисника које запослени сазнају приликом стручног рада са њим, а које могу нарушити њихово достојанство и приватност.

Члан 45.

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

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

Члан 46.

Запослени који рукују документима и подацима који су проглашени пословном тајном, дужни су да их чувају на безбедном месту и не могу их неовлашћено саопштавати и давати на увид.

Дужност чувања пословне тајне имају сви запослени који су је на било који начин сазнали и обавеза чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Центру.

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

### **ОБАВЕЗНИ ПОДАЦИ О ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД**

1. Порески идентификациони број ЦСР је 100404151;
2. Радно време ЦСР-а је од 7,30 до 15,00 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду). Ван редовног радног времена грађанима је обезбеђен несметан приступ услугама неодложних интервенција које пружа дежурни стручни радник Центра према утврђеном Плану дежурства истакнутом на огласној табли Центра и достављеном свим надлежним службама и органима у Граду. Доступност услугама 24 часа обезбеђена је путем телефона 064/52-74-780 када дежурни стручни радник непосредно и у сарадњи са другим службама и органима у локалној заједници пружа услуге неодложне интервенције, када је потребно заштити дете, одраслу или стару особу и предузети мере осигурања безбедности, односно када постоје оправдани разлози да би непредузимањем хитних мера и услуга из надлежности центра дошло до угрожавања живота, здравља и развоја особе којој је потребна заштита.
3. Контакт телефони ЦСР-а и организационих јединица 017/423- 905.
4. Адреса ЦСР је Врање ул.Задарска бр. 2, Е-mail. [vranje.csr@minrzs.gov.rs](mailto:vranje.csr@minrzs.gov.rs)
5. Телефон службеника овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама је **017/423-905, локал 114;**
6. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: **Актуелно није регулисано;**

7. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа; **Актуелно није регулисано**
8. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети; **Актуелно није регулисано**
9. Опис приступачности просторија за рад :

За обављање делатности Центар користи објекат са радним просторијама који се налази у улици Задарској 2. Укупан простор који Центар користи је 732,52 м<sup>2</sup> који је недовољан и неприлагођен потребама корисника и запослених.

Одређеним категоријама корисника Центар је физички недоступан (нема отклоњене архитектонске баријере за приступ инвалидним лицима) чиме је остваривање њихових права знатно отежано.

10. Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама из става 1. ове тачке.

## **5. СПИСАК НАЈТРАЖЕНИЈИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Центар за социјални рад Враће примио 17 захтева за приступ службеним документима, односно за давање информација, који ма је одговарано у предвиђеним роковима и форми.

## **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Центар за социјални рад у Врању има овлашћења и обавезу спровођења социјалне и, породично-правне заштите на територији града Врања.

Делокруг рада Центра регулисан је следећим прописима и правним актима:

### *РЕПУБЛИЧКИ ПРОПИСИ:*

- Закон о јавним службама ("Службени гласник РС", број бр.42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05,83/2014);
- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96, 29/01, 84/04, 101/05 и 115/05, 24/2011);
- Породични закон ("Службени гласник РС", број 18/05,72/11,);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Службени гласник РС", број 85/05);
- Закон о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05 и 54/09, 32/13, 75/14, 13/17);
- Кривични законик ("Службени гласник РС", бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09,121/2012,104/2013,108/2014, 94/16);
- Закон о медијацији ("Службени гласник РС", број 18/05);
- Закон о парничном поступку ("Службени гласник РС", број 72/11,49/13);
- Закон о ванпарничном поступку ("Службени гласник РС", број 25/82, 48/88, 46/95,46/95 и 18/05);
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97 и 31/01 и "Службени гласник РС" број 30/10);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04,54/07 104/09, 36/10);



- Закон о заштити података о личности("Службени гласник РС", број 97/08 и 104/09,68/12,107/12);
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 101/05,91/15,);
  - Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр 54/09 и 73/10,101/10,101/11, 93/12, 62/13, 103/13,142/14,68/15, 103/15, 99/16 );
  - Закон јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр142/12, 14/15, 68/15);
  - Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 16/02, 115/05 и 107/09);
  - Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Службени гласник РС", број 30/10);
  - Закон о спречавању злостављања на раду("Службени гласник РС", број 36/10);
  - Закон о равноправности полова ("Службени гласник РС", број 104/09);
  - Закон о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС", број97/08 и53/10);
  - Закон о заштити од пожара ("Службени гласник РС", број 111/09);
  - Закон о буџету за 2010 годину Републике Србије ("Службени гласник РС", број 107/09);
  - Закон о ванредним ситуацијама("Службени гласник РС", број111/2009);
  - Одлука о правима из области социјалне заштите и социјалне сигурности грађана која се финансирају из буџета града Врања („Службени гласник Пчињског округа“, број 24/05, 26/06, 8/07 и 21/2007 );
  - 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)
  - Уредба о којефицијентима за обарачун и исплату плата запослених у јавним службама("Службени гласник РС", број 44/01 и.113/08);
- Уредба о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини ("Службени гласник РС", број27/96);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 80/92);
  - Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе("Службени гласник РС", број 27/10 и 40/10)
  - Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 10/93);
  - Уредба о обрасцу за вођење евиденције о обради података о личности("Службени гласник РС", број35/09);
  - Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја("Службени гласник РС", број 8/08);
  - Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 80/92);
  - Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе("Службени гласник РС", број 27/10 и 40/10)
  - Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 10/93);
- 
- Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 36/93);
  - Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у установама социјалне заштите за смештај корисника("Службени гласник РС", број 36/03);
  - Правилник о начину евиденције о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 50/09);
  - Правилник о поступку јавне набавке мале вредности ("Службени гласник РС", број 50/09);
  - Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда("Службени гласник РС", број 50/09);

- Правилник о критеријумима за образовање комисија за јавне набавке ("Службени гласник РС", број 50/09);
- Правилник о превентивним мерама за здрав и безбедан рад при коришћењу опреме за рад са екраном("Службени гласник РС", број 104/09);
- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима ("Службени гласник РС", број 56/05);
- Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици ("Службени гласник РС", број 56/05);
- Правилник о програму припреме за усвојење ("Службени гласник РС", број 60/05);
- Правилник о начину вођења Јединственог личног регистра усвојења ("Службени гласник РС", број 63/05);
- Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци("Службени гласник РС", број 63/05);
- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима ("Службени гласник РС", број 97/05);
- Правилник о хранитељству ("Службени гласник РС", број 36/08);
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад ("Службени гласник РС", број 59/08 и 37/10);
- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у области социјалне заштите које финансира Република („Службени гласник РС“ бр. 15/92, 100/93, 12/94, 51/97, 70/03, 97/03, 99/04, 100/04, 25/05, 77/05, 60/06);
- Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања те обавезе("Службени гласник РС", број 33/10)
- Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду ("Службени гласник РС", број 62/10);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Службени гласник РС", број 20/07....53/10);
- Правилник о облику и садржају знака забране пушења и знака да је пушење дозвољено у одређеном простору, начину истицања тих знакова, обрасцу извештаја о повреди забране пушења, врсти потребних доказа о пушењу и начину на који се они прикупљају и на који се утврђује присуство дуванског дима у простору у коме је пушење забрањено, као и о обрасцу за наплату новчане казне на лицу места ("Службени гласник РС", број 73/10);
- Правилник о поклонима функционера("Службени гласник РС", број81/10);

Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем("Службени гласник РС", број106/06);

- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 10/93);
- Упутство о изради и објављивању информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", број 68/10);
- Смернице за израду и спровођење плана инегритета ("Службени гласник РС", број81/10);

Локални акциони план за децу;

- Национална стратегија за превенцију и заштиту деце од насиља("Службени гласник РС", број122/08)
- Стратегија за смањење сиромаштва;
- Стратегија реформе система социјалне заштите у Републици Србији("Службени гласник РС", број108/05);
- Стратегија развоја града Врања;



- Стратегија безбедности и здравља на раду у Републици Србији ("Службени гласник РС", број32/09);
- Стратегија развоја социјалне заштите града Врања 2012-2020;
- Национална стратегија о старењу;
- Национални план акције за децу;
- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Министарство рада и социјалне политике, 05.09.2005.г.
- Конвенција УН о правима детета из 1989.
- Општи протокол за заштиту деце у установама социјалне заштите од злостављања и занемаривања, Министарство рада и социјалне политике, 05.09.2005.г.
- Мере за отклањање неправилности у вршењу послова смештаја деце и омладине у установе социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, бр. 560-03-619/2006-14.

#### Акти оснивача:

Решење о оснивању Центра за социјални рад у Врању Скупштине општине Врање Бр.01-3071/64 од 10.04.1964.године;

Одлука о оснивању установе -Центар за социјални рад у Врању ("Општински службени гласник", број 3/92 и 8/92);

Одлука о измени и допуни Одлуке о оснивању установе- Центар за социјални рад у Врању(„Службени гласник Пчињског округа“, број12/09);

- Одлука о правима из области социјалне заштите и социјалне сигурности грађана која се финансирају из буџета града Врања („Службени гласник Пчињског округа“, број 24/05, 26/06, 8/07 и 21/2007 );

#### АКТИ ЦСР-а:

-Статут Центра за социјални рад у Врању Број:55100-648 /09

- Правилник о организацији и систематизацији послова у Центру за социјални рад у Врању Број: 01-1125/08;

- Правилник о безбедности и здрављу Број:05-693/06;

-Правилник о раду Број:05-693/2/09;

-Правила о дисциплини и понашању запослених Број:05-693/4/06;

- Правилник о организацији буџетског рачуноводства Број: 55100-721/10;

-Правилник о коришћењу службеног возила и обавези вођења евиденције пређене километраже по путним налозима Број: 05-693/7/06;

Пословник о раду Управног одбора Цента за социјални рад у Врању Број: 55100-17/4;

Пословник о раду Надзорног одбора јавне установе Центар за социјални рад у Врању Број: 55100-115/10

- Акт о процени ризика на радном месту и радној околини Број: 55100-215/10;

## **7.ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

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

Центар за социјални рад је обавезу вршио у протеклом периоду и тренутно у складу са наведеним поступањем врши.

### **ПРИМЕР:**

Центру за социјални рад Врање обратио се дана 31.10.2016. године писаним захтевом Стева Стевић из с.Лева Река за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ. У захтеву је навео да је теже оболео и да сматра да испуњава услове за признавање наведеног права. Уз захтев је приложио и сву релевантну документацију (извод из мкр, фотокопија личне карте, пореско уверење, уверење да није обвезник ПИО, предлог за вештачење на обрасцу број 1 и налазе и мишљења лекара специјалиста, те фотокопију отпусне листе). Захтев је предао у пријемну канцеларију Центра где је формиран досије. По завођењу захтева у основну евиденцију аката по материји, дежурни стручни радник је кроз интерну доставну књигу предметом Стеве Стевића задужио водитеља случаја. Водитељ случаја је предмет уз допис проследио Првостепеном органу вештачења Фонда ПИО запослених Дирекцији -Филијала Врање ради давања налаза, оцене и мишљења о потреби за туђом негом и помоћи. ПОВ је позвао Стеву Стевића да се дана 17.05.2017. године јави у Фонд ПИО-Филијала у Врању ради прегледа. Даном 14.06.2017. године Центар за социјални рад Врање добио је од Фонда ПИО - Филијала Врање комплетне списе предмета Стеве Стевића са Налазом, оценом и мишљењем ПОВ-а да Стева Стевић из Лева Реке не испуњава услове за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ.

Центар за социјални рад Врање је на основу напред изнетог дана 16.06.2017. године, донео решење у складу са ЗУП-ом којим је захтев одбијен за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ одбио као неоснован.

Стева Стевић је дана 06.07.2017. године уложио жалбу на решење Центра. Жалбу је предао преко Центра за социјални рад Врање за Министарство за рад, запошљавање борачка и социјална питања.

Пошто је утврђено да је жалба благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица, комплетни списи предмета прослеђени су Другостепеном органу вештачења Фонда ПИО запослених Београд дана 31.07.2017. године. Другостепени орган вештачења је потврдио налаз ПОВ-а и списе предмета проследио Министру за рад, запошљавање борачка и социјална питања на одлучивање по жалби. Министар доноси дана 20.12.2017. године решење којим одбија жалбу Стеве Стевића из Лева Реке и списе предмета враћа Центру за социјални рад Врање.

Против наведеног решења Министарства за рад, запошљавање борачка и социјална питања, Стева Стевић покреће тужбом управни спор пред Врховним судом Србије. Врховни суд Србије својим актом од 10.11.2017 . године одбија тужбу Стеве Стевића.

Статистички и други подаци о извршењу обавеза и поступања у оквиру извршења, у првој претходној и текућој години или другом релевантном периоду, укључујући и планове за извршење обавеза уколико су постојали или постоје - допунити.

Центар за социјални рад доноси План рада ЦСР-а, Извештај о раду, што се може преузети на линку: [www.vranje.org.rs](http://www.vranje.org.rs) .

## **8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

### *РЕПУБЛИЧКИ ПРОПИСИ:*

- Закон о јавним службама ("Службени гласник РС", број бр.42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05);
- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96, 29/01, 84/04, 101/05 и 115/05);
- Породични закон ("Службени гласник РС", број 18/05);

- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Службени гласник РС", број 85/05);
- Закон о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05 и 54/09);
- Кривични законик ("Службени гласник РС", бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09 и 111/09);
- Закон о медијацији ("Службени гласник РС", број 18/05);
- Закон о парничном поступку ("Службени гласник РС", број 125/04 и 111/09);
- Закон о ванпарничном поступку ("Службени гласник РС", број 25/82, 48/88, 46/95, 46/95 и 18/05);
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97 и 31/01 и "Службени гласник РС" број 30/10);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04, 54/07 и 104/09);
- Закон о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 97/08 и 104/09)
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број 101/05);
- Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр 54/09 и 73/10 );
- Закон јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр 116/08);
- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", бр. 16/02, 115/05 и 107/09);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Службени гласник РС", број 30/10);
- Закон о спречавању злостављања на раду ("Службени гласник РС", број 36/10);
- Закон о равноправности полова ("Службени гласник РС", број 104/09);
- Закон о Агенцији за борбу против корупције ("Службени гласник РС", број 97/08 и 53/10);
- Закон о заштити од пожара ("Службени гласник РС", број 111/09);
- Закон о буџету за 2010 годину Републике Србије ("Службени гласник РС", број 107/09);
- Закон о ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС", број 111/2009);
- Правилник о материјалној подршци која се обезбеђује из буџета града Врања („Службени гласник Пчињског округа“, 2016. године.
- 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)
- Уредба о коефицијентима за обарачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", број 44/01.....113/08);
- Уредба о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини ("Службени гласник РС", број 27/96);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 80/92);
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 27/10 и 40/10)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 10/93);
- Уредба о обрасцу за вођње евиденције о обради података о личности ("Службени гласник РС", број 35/09);
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 8/08);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 80/92);
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 27/10 и 40/10)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 10/93);

- Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 36/93);
  - Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у установама социјалне заштите за смештај корисника ("Службени гласник РС", број 36/03);
  - Правилник о начину евиденције о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 50/09);
  - Правилник о поступку јавне набавке мале вредности ("Службени гласник РС", број 50/09);
  - Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда ("Службени гласник РС", број 50/09);
  - Правилник о критеријумима за образовање комисија за јавне набавке ("Службени гласник РС", број 50/09);
  - Правилник о превентивним мерама за здрав и безбедан рад при коришћењу опреме за рад са екраном ("Службени гласник РС", број 104/09);
  - Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима ("Службени гласник РС", број 56/05);
  - Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици ("Службени гласник РС", број 56/05);
  - Правилник о програму припреме за усвојење ("Службени гласник РС", број 60/05);
  - Правилник о начину вођења Јединственог личног регистра усвојења ("Службени гласник РС", број 63/05);
  - Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци ("Службени гласник РС", број 63/05);
  - Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима ("Службени гласник РС", број 97/05);
  - Правилник о хранитељству ("Службени гласник РС", број 36/08);
  - Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад ("Службени гласник РС", број 59/08 и 37/10);
  - Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у области социјалне заштите које финансира Република („Службени гласник РС“ бр. 15/92, 100/93, 12/94, 51/97, 70/03, 97/03, 99/04, 100/04, 25/05, 77/05, 60/06);
  - Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања те обавезе ("Службени гласник РС", број 33/10)
  - Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду ("Службени гласник РС", број 62/10);
  - Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Службени гласник РС", број 20/07....53/10);
  - Правилник о облику и садржају знака забране пушења и знака да је пушење дозвољено у одређеном простору, начину истицања тих знакова, обрасцу извештаја о повреди забране пушења, врсти потребних доказа о пушењу и начину на који се они прикупљају и на који се утврђује присуство дуванског дима у простору у коме је пушење забрањено, као и о обрасцу за наплату новчане казне на лицу места ("Службени гласник РС", број 73/10);
  - Правилник о поклонима функционера ("Службени гласник РС", број 81/10);
- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Службени гласник РС", број 106/06);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 10/93);
  - Упутство о изради и објављивању информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", број 68/10);

Смернице за израду и спровођење плана интегритета ("Службени гласник РС", број81/10);

Локални акциони план за децу;

-Национална стратегија за превенцију и заштиту деце од насиља("Службени гласник РС", број122/08)

- Стратегија за смањење сиромаштва;

-Стратегија реформе система социјалне заштите у Републици Србији("Службени гласник РС", број108/05);

-Стратегија развоја града Врања;

-Стратегија безбедности и здравља на раду у Републици Србији ("Службени гласник РС", број 32/09);

- Стратегија развоја социјалне заштите града Врања 2012-2016;

- Национална стратегија о старењу;

- Национални план акције за децу / 2004;

- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

- Конвенција УН о правима детета из 1989.

- Општи протокол за заштиту деце у установама социјалне заштите од злостављања и занемаривања, Министарство за рад, запошљавање борачка и социјална питања.

- Мере за отклањање неправилности у вршењу послова смештаја деце и омладине у установе социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, бр. 560-03-619/2006-14.

#### Акти оснивача:

Решење о оснивању Центра за социјални рад у Врању Скупштине општине Врање Бр.01-3071/64 од 10.04.1964.године;

Одлука о оснивању установе -Центар за социјални рад у Врању ("Општински службени гласник", број 3/92 и 8/92);

Одлука о измени и допуни Одлуке о оснивању установе- Центар за социјални рад у Врању(„Службени гласник Пчињског округа“, број 12/09);

Правилник о материјалној подршци која се обезбеђује из буџета Града;

#### АКТИ ЦСР-а:

-Статут Центра за социјални рад у Врању Број:55100-648 /09

- Правилник о организацији и систематизацији послова у Центру за социјални рад у Врању Број: 55100 – 217/ 17;

- Правилник о безбедности и здрављу Број:05-693/06;

-Правилник о раду Број:05-693/2/09;

-Правила о дисциплини и понашању запослених Број:05-693/4/06;

- Правилник о организацији буџетског рачуноводства Број: 55100-721/10;

- Правил о коришћењу службеног возила и обавези вођења евиденције пређене километраже по путним налозима Број: 05-693/7/06;

-Пословник о раду Управног одбора Цента за социјални рад у Врању Број: 55100-17/4;

-Пословник о раду Надзорног одбора јавне установе Центар за социјални рад у Врању Број: 55100-115/10

- Акт о процени ризика на радном месту и радној околини Број: 55100-215/10;

## **9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

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



У складу са Законом о социјалној заштити грађана Центар обезбеђује грађанима права од општег интереса које финансира буџет републике Србије и то: **право на новчану социјалну помоћ, додаток за помоћ и негу другог лица и увећани додаток по основу телесног оштећења, помоћ за оспособљавање за рад, смештај у установу социјалне заштите, смештај у другу породицу, друге услуге социјалног рада.**

Поред наведених права које финансира буџет Републике Србије, из буџета Скупштине града Врања обезбеђује се, у складу са Правилником о материјалној подршци која се обезбеђује из буџета Града Врања:

једнократна помоћ појединцу, односно породици у стању социјалне потребе, заштићено становање уз подршку, дневни боравак за децу и омладину ометену у развоју, клуб за стара лица, клуб особа са инвалидитетом, помоћ и неге у кући, саветовалиште за породице у кризи, саветовалиште за подстицање развоја младих, клуб за децу без родитељског страња, хранитеље, старатеље и усвојитеље, прихватну станицу и прихватилиште за децу и младе, прихватну станицу и прихватилиште за одрасла и стара лица, склониште за жртве породичног насиља, одлучује и о другим правима и услугама у складу са градским прописима.

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

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

## **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 дежурни стручни радник, у складу са одлуком и рапоредом који утврђује директор Центра који помаже странци у састављању захтева и пружа прве корисне информације о евентуалном остваривању неког од права. Након примљеног захтева формира се досије корисника и путем интерне доставне књиге захтев задужује водитељ случаја. Водитељ случаја ради план рада на случају, организује излазак на лице места ради утврђивања свих релевантних чињеница и по завршеном поступку правним актом (закључак по ЗУП-у, решење...) одлучује се о поднетом захтеву. Рокови за одлучивање по захтеву су такође у складу са ЗУП-ом 30 односно 60 дана, а жалбе на донете правне акте Центра су у року од 15 од дана пријема акта преко Центра, Министарству, односно Градском већу града Врања, када се одлучује о правима утврђеним Градском Одлуком, као другостепеном органу.

ПРИМЕРИ ТИПИЧНИХ ДОКУМЕНАТА (попуњен захтев за једнократне новчане помоћи, решење)

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ВРАЊУ

В Р А Њ Е

**Предмет:** Захтев Перић Мирјана из Врањске Бање, ул. Огош бр.39 за доделу једнократне помоћи.



Обраћам се Центру за социјални рад у Врању са захтевом да ми се додели једнократна новчана помоћ у износу од 5000,00 динара, јер се налазим у стању тренутне материјалне необезбеђености.

Новчана помоћ ми је потребна ради набавке основних животних намирница и дрва за огрев, а на други начин новчана средства нисам у стању да обезбедим.

1. Корисник сам права на новчану социјалну помоћ код Центра за социјални рад у Врању, као стални вид социјалне помоћи.
2. Нисам корисник права на новчану социјалну помоћ.
3. Користим остале услуге социјалног рада, жртва породичног насиља.

Уз захтев прилажем следеће доказе:

- рачун, кривичну пријаву

У Врању  
Дана 15.10.2017.године

Подносилац захтева  
Перић Мирјана, Врањска Бања  
Огош 39,  
ЈМБГ:0807953747020  
Телефон:017/569-374



**ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ВРАЊЕ**  
**ЗАДАРСКА бр. 2**  
**Tel / fax: 017 / 423 - 905, e-mail: vranje.csr@minrzs.gov.rs**

Број: 55330-4231  
датум:16.10.2017.године

Центар за социјални рад у Врању, решавајући о праву на једнократну новчану помоћ Перић Мирјане, из Врањске Бање, Огош 39, на основу чл.49. Закона о социјалној заштити ("Сл. гласник РС" бр. 36/91, 79/91, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 48/94, 52/96, 29/01, 84/04, 101/05 ,115/05 и 24/11) и Одлуке о социјалној заштити Сл. Града Врања бр.44/ 16) (доноси

## РЕШЕЊЕ

ПРИЗНАЈЕ СЕ ПРАВО на једнократну новчану помоћ Мирјани Перић из Врањске Бање, адреса Огош 39 у износу од 5000,00 динара.

## Образложење

Дана 16.10.2017. године, покренут је поступак по захтеву Мирјане Перић за признавање права на једнократну новчану помоћ.

Именована се обратила захтевом за признавање права на једнократну новчану помоћ ради куповине основних животних намирница и огревног дрвета, због тога што је као жртва породичног насиља измештена из примарне породице и тренутно борави код рођака у суседном селу.

У спроведеном поступку стручна служба Центра за социјални рад донела је закључак да су испуњени услови за остваривање овог права.

На основу овако утврђеног чињеничног стања Закона о социјалној заштити и Правилника о материјалној подршци Града одлучено је као у диспозитиву решења.

**ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:** Против овог решења дозвољена је жалба Градском већу Града Врања у року од 15 дана од дана пријема истог.

Обрадио: Силвана Миленковић, правник

Решење доставити:  
подносиоцу захтева  
рачуноводству  
у досије  
архиви

Директор  
Драгана Арсић

## Линкови

**Актуелно није регулисано**

## 11. КОРИСНИЦИ УСЛУГА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

Укупан број корисника у регистру ЦСР на активној евиденцијина дан 30.11. 2021. године према старости и полу						
Корисници по узрасту	Број корисника на активној евиденцији у току извештајног периода (01.01.2020. - 31.12.2020.) 01.01.2021.-30.09.2021.			Број корисника на активној евиденцији 30.09.2021..		
	М	Ж	Укупно	М	Ж	Укупно
Деца (0-17)	1.966	1.798	3.764	1.276	1.220	2.496
Млади (18-25)	388	539	927	95	375	471
Одрасли (26-64)	1.702	1.979	3.681	1.116	1.235	2.351
Старији (65 и више)	662	855	1.518	381	350	730
<b>Укупно</b>	<b>4.718</b>	<b>5.171</b>	<b>9.889</b>	<b>2.868</b>	<b>3.180</b>	<b>6.048</b>

Укупан број корисника на активној евиденцији Центра за социјални рад је 6400.

Запажа се да је у највећем проценту заступљена старосна групација одраслих, затим деца па старији.

По националној припадности, што се тиче остаривања права на новчану социјалну помоћ 55% су корисници ромске националности.

Према школској спреми на активној евиденцији Центра за социјални рад су најчешће корисници са средњим образовањем, док је више и високо образовање заступљено у најмањем проценту.

Што се тиче родне припадности од укупног броја корисника мушки пол је заступљен у већем проценту и највећи број корисника има урбано пребивалиште.

У извештајном периоду стављено у пасиву 1658 корисника што представља 21% у односу на укупан број корисника. Дакле, велики број корисника услуга социјалне заштите рано улази у систем социјалне заштите и дуго се задржава у њему.

Посебно је изражена угроженост и повећање броја породица са радноспособним члановима. Постоји велики број грађана и породица које живе на линији сиромаштва и које због рестриктивних законских прописа нису обухваћене системом социјалне заштите.

Локална самоуправа је у циљу унапређења заштите сиромашних донела је Одлуку о социјалној заштити Града Врања, која је заснована на принципима солидарности и стварању услова за задовољење основних егзистенцијалних потреба грађана.

НАПОМЕНА: Сви остали подаци који се односе на ову тачку информатора, садржани су у Извештају о раду Центра за социјални рад у који се може извршити увид на сајту града Врања, или у просторијама Центра за социјални рад.

## 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

GFI-2020-00287-4						
	00287		44100	13400		
Врста посла	Јединствени број КБС		Седиште УТ	Надлежни директни		
<p>НАЗИВ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА CENTAR ZA SOCIJALNI RAD VRANJE</p> <p>ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ</p> <p>СЕДИШТЕ: VRANJE                      МАТИЧНИ БРОЈ: 07205864</p> <p>ПИБ: 100404151</p> <p>НАЗИВ НАДЛЕЖНОГ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА</p> <p>БИЛАНС СТАЊА - АКТИВА на дан 31.12.2020. године</p> <p style="text-align: right;">(У хиљадама динара)</p>						
Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ текуће године		
1	2	3	4	Бруто	Исправка вредности	Нето (5-6)
				5	6	7
1001	000000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1002 + 1020)	2.531	8.660	6.666	1.994
1002	010000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У СТАЛНИМ СРЕДСТВИМА (1003 + 1007 + 1009 + 1011 + 1015 + 1018)	2.531	8.660	6.666	1.994
1003	011000	НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (од 1004 до 1006)	2.531	8.660	6.666	1.994
1005	011200	Опрема	2.531	8.660	6.666	1.994
1028	100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1029 + 1049 + 1067)	5.846	16.652		16.652
1049	120000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ, ПОТРАЖИВАЊА И КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ (1050 + 1060 + 1062)		8.329		8.329
1060	122000	КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (1061)		8.329		8.329
1061	122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања		8.329		8.329
1067	130000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1068)	5.846	8.323		8.323
1068	131000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1069 до 1071)	5.846	8.323		8.323
1070	131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	5.846	8.323		8.323
1072		УКУПНА АКТИВА (1001 + 1028)	8.377	25.312	6.666	18.646

**БИЛАНС СТАЊА - ПАСИВА**  
на дан 31.12.2020. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
1074	200000	ОБАВЕЗЕ (1075 + 1099 + 1118 + 1173 + 1198 + 1212)	5.846	16.652
1118	230000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (1119 + 1125 + 1131 + 1137 + 1141 + 1147 + 1153 + 1161 + 1167)	4.888	5.221
1119	231000	ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ (од 1120 до 1124)	3.254	3.260
1120	231100	Обавезе за нето плате и додатке	2.346	2.352
1121	231200	Обавезе по основу пореза на плате и додатке	260	259
1122	231300	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на плате и додатке	456	456
1123	231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на плате и додатке	168	168
1124	231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост на плате и додатке	24	25
1125	232000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА (од 1126 до 1130)	68	62
1126	232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима	61	56
1127	232200	Обавезе по основу пореза на плате за накнаде запосленима	7	6
1137	234000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 1138 до 1140)	542	543
1138	234100	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца	374	375
1139	234200	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на терет послодавца	168	168
1141	235000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА У НАТУРИ (од 1142 до 1146)		40
1142	235100	Обавезе по основу нето накнада у природи		40
1153	237000	СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 1154 до 1160)	1.024	1.316
1154	237100	Обавезе по основу нето исплата за службена путовања	25	
1156	237300	Обавезе по основу нето исплата за услуге по уговору	672	883
1157	237400	Обавезе по основу пореза на исплате за услуге по уговору		12
1158	237500	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за услуге по уговору	255	329
1159	237600	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за услуге по уговору	72	91
1160	237700	Обавезе по основу доприноса за случај незапослености за услуге по уговору		1
1173	240000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ОСТАЛИХ РАСХОДА, ИЗУЗЕТ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (1174 + 1179 + 1184 + 1189 + 1192)	42	2.561
1189	244000	ОБАВЕЗЕ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (1190 + 1191)	42	2.036
1191	244200	Обавезе по основу социјалне помоћи из буџета	42	2.036
1192	245000	ОБАВЕЗЕ ЗА ОСТАЛЕ РАСХОДЕ (од 1193 до 1197)		525
1194	245200	Обавезе за остале порезе, обавезне таксе, казне и камате		42
1195	245300	Обавезе по основу казни и пенала по решењима судова		329
1197	245500	Обавезе по основу накнаде штете или повреда нанетих од стране државних органа		154
1198	250000	ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (1199 + 1203 + 1206 + 1208)	916	541
1203	252000	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА (1204 + 1205)	916	541
1204	252100	Добављачи у земљи	916	541
1212	290000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1213)		8.329
1213	291000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1214 до 1217)		8.329
1216	291300	Обрчунати неплаћени приходи и примања		8.329

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
1218	300000	КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА (1219 + 1229 - 1230 + 1231 - 1232 + 1233 - 1234)	2.531	1.994
1219	310000	КАПИТАЛ (1220)	2.531	1.994
1220	311000	КАПИТАЛ (1221 + 1222 - 1223 + 1224 + 1225 - 1226 + 1227 + 1228)	2.531	1.994
1221	311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	2.531	1.994
1239		УКУПНА ПАСИВА (1074 + 1218)	8.377	18.646

**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 0902-0003**  
у периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета					Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО	Из донација и помоћи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5106)	2.700	196	196					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	2.700	196	196					
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	2.700	196	196					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	2.700	196	196					
5105	791100	Приходи из буџета	2.700	196	196					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	2.700	196	196					
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	2.700	196	196					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	2.700	196	196					
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	2.700	196	196					
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	2.700	196	196					
5315	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности	1.200	196	196					
5317	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	500							
5322	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	1.000							
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	2.700	196	196					
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	2.700	196	196					
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	2.700	196	196					

**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 0902-0005**  
у периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године



Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	77.886	61.383	24.487					36.896
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	77.886	61.383	24.487					36.896
5057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	46.000	36.896						36.896
5066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5067 + 5068)	46.000	36.896						36.896
5067	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	46.000	36.896						36.896
5094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5095 + 5097)	2.690							
5095	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5096)	2.690							
5096	771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	2.690							
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	29.196	24.487	24.487					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	29.196	24.487	24.487					
5105	791100	Приходи из буџета	29.196	24.487	24.487					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	77.886	61.383	24.487					36.896
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	77.886	61.383	24.487					36.896
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	77.686	61.338	24.487					36.851
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	55.249	46.288	22.676					23.612
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	43.526	38.589	18.754					19.835
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	43.526	38.589	18.754					19.835
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	7.279	6.425	3.123					3.302
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	5.030	4.438	2.157					2.281
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	2.249	1.987	966					1.021
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	250	84	32					52
5182	413100	Накнаде у природи	250	84	32					52
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	2.865	264	264					
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	2.300							
5186	414300	Отпремнине и помоћи	265	264	264					
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	300							
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	1.045	702	279					423
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.045	702	279					423
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	284	224	224					
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	284	224	224					
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	11.031	6.176	1.797					4.379

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5197	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)	3.334	1.885	746					1.139
5198	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	284	215	130					85
5199	421200	Енергетске услуге	1.250	477	287					190
5200	421300	Комуналне услуге	430	253	70					183
5201	421400	Услуге комуникација	850	641	211					430
5202	421500	Трошкови осигурања	520	299	48					251
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	750	279	140					139
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи	750	279	140					139
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	4.770	3.040	336					2.704
5213	423200	Компјутерске услуге	660	484	256					228
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	400	138	33					105
5215	423400	Услуге информисања	50							
5216	423500	Стручне услуге	3.480	2.314						2.314
5218	423700	Репрезентација	180	104	47					57
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	730	186	124					62
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	220	48	19					29
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	510	138	105					33
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)	1.447	786	451					335
5232	426100	Административни материјал	510	355	184					171
5235	426400	Материјали за саобраћај	612	250	200					50
5238	426700	Медицински и лабораторијски материјали	10							
5239	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	315	181	67					114
5293	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5294 + 5297 + 5300 + 5303 + 5306)	1.000							
5306	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5307 + 5308)	1.000							
5307	465100	Остале текуће донације и трансфери	1.000							
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	10.000	8.689						8.689
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	10.000	8.689						8.689
5323	472900	Остале накнаде из буџета	10.000	8.689						8.689
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)	406	185	14					171
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ (од 5329 до 5331)	166	68	14					54
5329	482100	Остали порези	150	54						54
5330	482200	Обавезне таксе	16	14	14					
5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)	240	117						117
5333	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	240	117						117
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	200	45						45
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	200	45						45



**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 0902-0015**  
у периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	1.623	1.623	1.623					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	1.623	1.623	1.623					
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	1.623	1.623	1.623					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	1.623	1.623	1.623					
5105	791100	Приходи из буџета	1.623	1.623	1.623					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	1.623	1.623	1.623					
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	1.623	1.623	1.623					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	1.623	1.623	1.623					
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)	1.623	1.623	1.623					
5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)	1.623	1.623	1.623					
5333	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.623	1.623	1.623					
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	1.623	1.623	1.623					
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	1.623	1.623	1.623					
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	1.623	1.623	1.623					

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	200	45						45
5350	512200	Административна опрема	200	45						45
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	77.886	61.383	24.487					36.896
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	77.886	61.383	24.487					36.896
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	77.886	61.383	24.487					36.896

**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 0902-0013**  
у периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	15.876	13.984	13.984					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	15.876	13.984	13.984					
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	15.876	13.984	13.984					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	15.876	13.984	13.984					
5105	791100	Приходи из буџета	15.876	13.984	13.984					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	15.876	13.984	13.984					
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	15.876	13.984	13.984					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	15.876	13.984	13.984					
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	15.204	13.840	13.840					
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	15.204	13.840	13.840					
5219	423900	Остале опште услуге	15.204	13.840	13.840					
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	672	144	144					
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	672	144	144					
5317	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	672	144	144					
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	15.876	13.984	13.984					
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	15.876	13.984	13.984					
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	15.876	13.984	13.984					

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 0902-0015  
у периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	1.623	1.623	1.623					
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	1.623	1.623	1.623					
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	1.623	1.623	1.623					
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	1.623	1.623	1.623					
5105	791100	Приходи из буџета	1.623	1.623	1.623					
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	1.623	1.623	1.623					
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	1.623	1.623	1.623					
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	1.623	1.623	1.623					
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)	1.623	1.623	1.623					
5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)	1.623	1.623	1.623					
5333	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.623	1.623	1.623					
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	1.623	1.623	1.623					
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	1.623	1.623	1.623					
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	1.623	1.623	1.623					

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН  
ЈУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ВРАЊУ  
ЗА 2021. ГОДИНУ

I ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Конто	Опис	Средства из буџета Републике	Средства из буџета Града	Остали извори	Укупно
1	2	3	4	5	6
<b>700000</b>	<b>Текући приходи и примања</b>	<b>49.426.620,00</b>	<b>47.500.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>	<b>99.126.620,00</b>
<b>733000</b>	<b>Трансфери од других нивоа власти</b>		<b>47.500.000,00</b>		<b>47.500.000,00</b>
733100	Текући трансфери од других нивоа власти		47.500.000,00		47.500.000,00
<b>771000</b>	<b>Меморандумске ставке за рефундацију расхода</b>			<b>2.200.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>
771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода			2.200.000,00	2.200.000,00
<b>791000</b>	<b>Приходи из буџета</b>	<b>49.426.620,00</b>			<b>49.426.620,00</b>
791100	Приходи из буџета	49.426.620,00			49.426.620,00

II РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

1. ОПШТИ ДЕО

Конто	Опис	Средства из буџета Републике	Средства из буџета Града	Остали извори	Укупно
1	2	3	4	5	6
		Програм 0902-Социјална заштита Програмска активност 0005-Обављање делатности установа социјалне заштите	Програм 0901-Социјална и дечја заштита Програмска активност 0001-Једнократне помоћи и други облици помоћи	Програм 0902-Социјална заштита	

		49.426.620,00	47.500.000,00	2.200.000,00	99.126.620,00
		28.425.620,00	47.500.000,00	2.200.000,00	78.125.620,00
<b>410000</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>26.513.321,00</b>	<b>25.520.000,00</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>53.833.321,00</b>
411000	Плате, додаци и накнаде запослених	21.897.474,00	21.000.000,00		42.897.474,00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	3.704.144,00	3.500.000,00		7.204.144,00
413000	Накнаде у натури	68.997,00	150.000,00		218.997,00
414000	Социјална давања запосленима	195.262,00	300.000,00	1.800.000,00	2.295.262,00
415000	Накнаде трошкова за запослене	469.588,00	500.000,00	0,00	969.588,00
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	177.856,00	70.000,00		247.856,00
<b>420000</b>	<b>Коришћење роба и услуга</b>	<b>1.900.299,00</b>	<b>9.390.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>11.690.299,00</b>
421000	Стални трошкови	690.000,00	2.140.000,00	400.000,00	3.230.000,00
422000	Трошкови путовања	270.000,00	450.000,00		720.000,00
423000	Услуге по уговору	390.000,00	5.350.000,00	0,00	5.740.000,00
424000	Специјализоване услуге	0,00	0,00		0,00
425000	Текуће поправке и одржавање	140.299,00	500.000,00	0,00	640.299,00
426000	Материјал	410.000,00	950.000,00	0,00	1.360.000,00
<b>460000</b>	<b>Донације, дотације и трансфери</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
465000	Остале донације, дотације и трансфери	0,00	0,00		0,00
<b>470000</b>	<b>Социјално осигурање и социјална заштита</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000.000,00</b>		<b>10.000.000,00</b>
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	0,00	10.000.000,00		10.000.000,00
<b>480000</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>12.000,00</b>	<b>840.000,00</b>		<b>852.000,00</b>
482000	Порези, обавезне таксе и казне	12.000,00	550.000,00		562.000,00
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	0,00	290.000,00		290.000,00
485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа		0,00		
<b>510000</b>	<b>Основна средства</b>	<b>0,00</b>	<b>1.750.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.750.000,00</b>
511000	Зграде и грађевински објекти	0,00	0,00		0,00
512000	Машине и опрема	0,00	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
515000	Нематеријална имовина	0,00	0,00		0,00
		Програм 0902-Социјална заштита Програмска активност 0013-Подршка раду хранитеља Извор финансирања 01			
		20.000.000,00			20.000.000,00
<b>420000</b>	<b>Коришћење роба и услуга</b>	<b>18.000.000,00</b>			<b>18.000.000,00</b>
423000	Услуге по уговору	18.000.000,00			18.000.000,00
<b>470000</b>	<b>Социјално осигурање и социјална заштита</b>	<b>2.000.000,00</b>			<b>2.000.000,00</b>
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.000.000,00			2.000.000,00

		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0003- Права корисника социјалне заштите Извор финансирања 01			
		1.000.000,00			1.000.000,00
470000	Социјално осигурање и социјална заштита	1.000.000,00			1.000.000,00
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.000.000,00			1.000.000,00
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0015- Буџетски фонд установа социјалне заштите Извор финансирања 01			
		1.000,00			
480000	Остали расходи	1.000,00			1.000,00
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00			1.000,00

## 2. ПОСЕБНИ ДЕО

Кonto	Опис	Средства из буџета Републике	Средства из буџета Града	Остали извори	Укупно
3	4	5	6	7	8
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0005- Обављање делатности установа социјалне заштите	Програм 0901- Социјална и дечја заштита Програмска активност 0001- Једнократне помоћи и други облици помоћи	Програм 0902- Социјална заштита	
		28.425.620,00	47.500.000,00	2.200.000,00	78.125.620,00
410000	Расходи за запослене	26.513.321,00	25.520.000,00	1.800.000,00	53.833.321,00
411000	Плате, додаци и накнаде запослених	21.897.474,00	21.000.000,00		42.897.474,00
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	21.897.474,00	21.000.000,00		42.897.474,00
411111	Плате, додаци и накнаде запослених	21.897.474,00	21.000.000,00		42.897.474,00
411151	Накнада штете за неискоришћен годишњи одмор		0,00		0,00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	3.704.144,00	3.500.000,00		7.204.144,00
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2.550.000,00	2.415.000,00		4.965.000,00

412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2.550.000,00	2.415.000,00		4.965.000,00
<b>412200</b>	<b>Допринос за здравствено осигурање</b>	<b>1.154.144,00</b>	<b>1.085.000,00</b>		<b>2.239.144,00</b>
412211	Допринос за здравствено осигурање	1.154.144,00	1.085.000,00		2.239.144,00
<b>412300</b>	<b>Допринос за незапосленост</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
412311	Допринос за незапосленост				0,00
<b>413000</b>	<b>Накнаде у натури</b>	<b>68.997,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>218.997,00</b>
<b>413100</b>	<b>Накнаде у натури</b>	<b>68.997,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>218.997,00</b>
413142	Поклони за децу запослених	68.997,00	150.000,00		218.997,00
413151	Превоз на посао и са посла (маркица)				0,00
<b>414000</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>195.262,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>2.295.262,00</b>
<b>414100</b>	<b>Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>1.800.000,00</b>
414111	Породиљско боловање				0,00
414121	Боловање преко 30 дана			1.800.000,00	1.800.000,00
414131	Инвалидност рада другог степена				0,00
<b>414300</b>	<b>Отпремнине и помоћи</b>	<b>195.262,00</b>	<b>0,00</b>		<b>195.262,00</b>
414311	Отпремнине приликом одласка у пензију	195.262,00			195.262,00
414312	Отпремнина у случају отпуштања с посла				0,00
414314	Отпремнине у случају смрти запосленог или члана уже породице				0,00
<b>414400</b>	<b>Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>		<b>300.000,00</b>
414419	Остале помоћи запосленим радницима		300.000,00		300.000,00
<b>415000</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>469.588,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>969.588,00</b>
<b>415100</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>469.588,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>969.588,00</b>
415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	469.588,00	500.000,00		969.588,00
<b>416000</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>177.856,00</b>	<b>70.000,00</b>		<b>247.856,00</b>
<b>416100</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>177.856,00</b>	<b>70.000,00</b>		<b>247.856,00</b>
416111	Јубиларне награде	177.856,00	70.000,00		247.856,00
416121	Бонуси за државне празнике				0,00
416132	Накнаде члановима комисија				0,00
<b>420000</b>	<b>Коришћење роба и услуга</b>	<b>1.900.299,00</b>	<b>9.390.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>11.690.299,00</b>
<b>421000</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>690.000,00</b>	<b>2.140.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>3.230.000,00</b>
<b>421100</b>	<b>Трошкови платног промета и банкарских услуга</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>150.000,00</b>
421111	Трошкови платног промета				0,00
421121	Трошкови банкарских услуга		150.000,00		150.000,00
<b>421200</b>	<b>Енергетске услуге</b>	<b>255.000,00</b>	<b>650.000,00</b>	<b>320.000,00</b>	<b>1.225.000,00</b>
421211	Услуге за електричну енергију	50.000,00	350.000,00		400.000,00
421222	Трошкови грејања – угаљ				0,00
421223	Трошкови грејања – дрво	205.000,00	300.000,00	320.000,00	825.000,00
421224	Трошкови грејања – лож уље				0,00



421225	Трошкови грејања – централно грејање				0,00
<b>421300</b>	<b>Комуналне услуге</b>	<b>125.000,00</b>	<b>270.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>475.000,00</b>
421311	Услуге водовода и канализације	105.000,00	150.000,00	80.000,00	335.000,00
421321	Дератизација				0,00
421322	Димњичарске услуге				0,00
421323	Услуге заштите имовине				0,00
421324	Одвоз отпада	20.000,00	120.000,00		140.000,00
421325	Услуге чишћења				0,00
<b>421400</b>	<b>Услуге комуникација</b>	<b>280.000,00</b>	<b>620.000,00</b>		<b>900.000,00</b>
421411	Телефон, телекс и телефакс	30.000,00	50.000,00		80.000,00
421412	Интернет и слично				0,00
421414	Услуге мобилног телефона	100.000,00	70.000,00		170.000,00
421419	Остале услуге комуникације	50.000,00	20.000,00		70.000,00
421421	Поштанске услуге	100.000,00	480.000,00		580.000,00
<b>421500</b>	<b>Трошкови осигурања</b>	<b>30.000,00</b>	<b>450.000,00</b>		<b>480.000,00</b>
421511	Осигурање зграда		150.000,00		150.000,00
421512	Осигурање возила		100.000,00		100.000,00
421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду	30.000,00	200.000,00		230.000,00
<b>421600</b>	<b>Закуп имовине и опреме</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
421611	Закуп стамбеног простора				0,00
421612	Закуп нестамбеног простора				0,00
421619	Закуп осталог простора				0,00
<b>422000</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>270.000,00</b>	<b>450.000,00</b>		<b>720.000,00</b>
<b>422100</b>	<b>Трошкови службених путовања у земљи</b>	<b>270.000,00</b>	<b>450.000,00</b>		<b>720.000,00</b>
422111	Трошкови дневница (исхране) на службеном путу	130.000,00	150.000,00		280.000,00
422121	Трошкови превоза на службеном путу	30.000,00	150.000,00		180.000,00
422131	Трошкови смештаја на службеном путу	110.000,00	150.000,00		260.000,00
422191	Превоз у јавном саобраћају				0,00
422192	Такси превоз				0,00
422194	Накнада за употребу сопственог возила				0,00
<b>422200</b>	<b>Трошкови службених путовања у иностранству</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
422211	Трошкови дневница за службени пут у иностранство				0,00
<b>422300</b>	<b>Трошкови путовања у оквиру редовног рада</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		<b>0,00</b>
422391	Превоз средствима јавног превоза				0,00
<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>390.000,00</b>	<b>5.350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.740.000,00</b>
<b>423100</b>	<b>Административне услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
423111	Услуге превођења				0,00
423191	Остале административне услуге				0,00
<b>423200</b>	<b>Компјутерске услуге</b>	<b>240.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		<b>640.000,00</b>
423211	Услуге за израду софтвера	40.000,00	80.000,00		120.000,00

423212	Услуге за одржавање софтвера	60.000,00	60.000,00		120.000,00
423221	Услуге за одржавање рачунара	140.000,00	260.000,00		400.000,00
<b>423300</b>	<b>Услуге образовања и усавршавања запослених</b>	<b>90.000,00</b>	<b>300.000,00</b>		<b>390.000,00</b>
423311	Услуге образовања и усавршавања запослених	30.000,00	150.000,00		180.000,00
423321	Котизација за семинаре	50.000,00	120.000,00		170.000,00
423322	Котизације за стручна саветовања				0,00
423323	Котизације за учествовање на сајмовима				0,00
423391	Чланарине	10.000,00	30.000,00		40.000,00
423392	Издаци за стручне испите				0,00
<b>423400</b>	<b>Услуге информисања</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>		<b>50.000,00</b>
423411	Услуге штампања билтена				0,00
423412	Услуге штампања часописа				0,00
423413	Услуге штампања публикација				0,00
423421	Услуге информисања јавности		50.000,00		50.000,00
423432	Објављивање тендера и информативних огласа				0,00
423441	Медијске услуге радија и телевизије				0,00
<b>423500</b>	<b>Стручне услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>4.480.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.480.000,00</b>
423531	Услуге вештачења		180.000,00		180.000,00
423541	Услуге финансијских саветника				0,00
423591	Накнада члановима управних и надзорних одбора		100.000,00		100.000,00
423599	Остале стручне услуге	0,00	4.200.000,00		4.200.000,00
<b>423600</b>	<b>Услуге за домаћинство и угостителство</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
423621	Угоститељске услуге				0,00
<b>423700</b>	<b>Репрезентација</b>	<b>60.000,00</b>	<b>120.000,00</b>		<b>180.000,00</b>
423711	Репрезентација	60.000,00	120.000,00		180.000,00
423712	Поклони				0,00
<b>423900</b>	<b>Остале опште услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
423911	Остале опште услуге				0,00
<b>424000</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>424300</b>	<b>Медицинске услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
424311	Здравствена заштита по уговору				0,00
<b>424600</b>	<b>Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
424611	Услуге очувања животне средине				0,00
424631	Геодетске услуге				0,00
<b>424900</b>	<b>Остале специјализоване услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
424911	Остале специјализоване услуге				0,00
<b>425000</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>140.299,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>640.299,00</b>
<b>425100</b>	<b>Текуће поправке и одржавање зграда и објеката</b>	<b>20.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>170.000,00</b>
425111	Зидарски радови				0,00
425112	Столарски радови				0,00

425113	Молерски радови				0,00
425114	Радови на крову				0,00
425116	Радови на централном грејању				0,00
425117	Електричне инсталације				0,00
425119	Остали материјали и услуге за текуће поправке и одржавање зграде	20.000,00	150.000,00		170.000,00
<b>425200</b>	<b>Текуће поправке и одржавање опреме</b>	<b>120.299,00</b>	<b>350.000,00</b>		<b>470.299,00</b>
425211	Механичке поправке	30.000,00	150.000,00		180.000,00
425212	Поправке електричне и електронске опреме				0,00
425213	Лимарски радови на возилима				0,00
425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај	30.000,00	50.000,00		80.000,00
425221	Намештај				0,00
425222	Рачунарска опрема				0,00
425223	Опрема за комуникацију				0,00
425225	Електронска и фотографска опрема				0,00
425226	Биротехничка опрема				0,00
425229	Остале поправке и одржавање административне опреме	60.299,00	150.000,00		210.299,00
<b>426000</b>	<b>Материјал</b>	<b>410.000,00</b>	<b>950.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.360.000,00</b>
<b>426100</b>	<b>Административни материјал</b>	<b>160.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>560.000,00</b>
426111	Канцеларијски материјал	150.000,00	400.000,00		550.000,00
426121	Расходи за радну униформу				0,00
426123	Униформе				0,00
426124	Заштитна одела	10.000,00			10.000,00
426131	Цвеће и декорација				0,00
<b>426400</b>	<b>Материјал за саобраћај</b>	<b>190.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		<b>590.000,00</b>
426411	Бензин	150.000,00	400.000,00		550.000,00
426412	Дизел гориво				0,00
426413	Мазива				0,00
426491	Остали материјал за превозна средства	40.000,00			40.000,00
<b>426700</b>	<b>Медицински и лабораторијски материјали</b>	<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.000,00</b>
426791	Остали медицински материјали	60.000,00			60.000,00
<b>426800</b>	<b>Материјали за одржавање хигијене и угоститељство</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>
426811	Хемијска средства за чишћење		150.000,00		150.000,00
426812	Инвентар за одржавање хигијене				0,00
426821	Храна и пиће				0,00
<b>426900</b>	<b>Материјали за посебне намене</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
426910	Материјали за посебне намене				0,00
<b>465000</b>	<b>Остале донације, дотације и трансфери</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>465100</b>	<b>Остале текуће донације, дотације и трансфери</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
465112	Остале текуће донације, дотације и трансфери				0,00

<b>472000</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000.000,00</b>		<b>10.000.000,00</b>
<b>472100</b>	<b>Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
472121	Накнаде за инвалидност				0,00
<b>472300</b>	<b>Накнаде из буџета за децу и породицу</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
472311	Накнаде из буџета за децу и породицу				0,00
<b>472900</b>	<b>Остале накнаде из буџета</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000.000,00</b>		<b>10.000.000,00</b>
472931-1	Једнократне помоћи		7.000.000,00		7.000.000,00
472931-2	Тренутне помоћи		1.500.000,00		1.500.000,00
472931-3	Погребни трошкови		500.000,00		500.000,00
472931-4	Интернатски смештај		200.000,00		200.000,00
472931-5	Трошкови превоза и смештаја корисника у установу социјалне заштите		50.000,00		50.000,00
472931-6	Остала социјална давања (набавка лекова, животних намирница, гардеробе)		200.000,00		200.000,00
472931-7	Социјално становање у заштићеним условима		350.000,00		350.000,00
472931-8	Становање уз подршку за младе који се осамостаљују		200.000,00		200.000,00
<b>480000</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>12.000,00</b>	<b>840.000,00</b>		<b>852.000,00</b>
<b>482000</b>	<b>Порези, обавезне таксе и казне</b>	<b>12.000,00</b>	<b>550.000,00</b>		<b>562.000,00</b>
<b>482100</b>	<b>Остали порези</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>150.000,00</b>
482111	Стални порез на имовину				0,00
482121	Порез на робу				0,00
482122	Порез на услуге				0,00
482131	Регистрација возила		120.000,00		120.000,00
482191	Остали порези		30.000,00		30.000,00
<b>482200</b>	<b>Обавезне таксе</b>	<b>12.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		<b>412.000,00</b>
482211	Републичке таксе				0,00
482241	Општинске таксе				0,00
482251	Судске таксе	12.000,00	400.000,00		412.000,00
<b>483000</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>0,00</b>	<b>290.000,00</b>		<b>290.000,00</b>
<b>483100</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>0,00</b>	<b>290.000,00</b>		<b>290.000,00</b>
483111	Новчане казне и пенали по решењу судова		290.000,00		290.000,00
<b>485000</b>	<b>Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>485100</b>	<b>Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
485119	Остале накнаде штете				0,00
<b>510000</b>	<b>Основна средства</b>	<b>0,00</b>	<b>1.750.000,00</b>		<b>1.750.000,00</b>
<b>511000</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>511400</b>	<b>Пројектно планирање</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
511451	Пројектна документација				0,00

<b>512000</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>0,00</b>	<b>1.750.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.750.000,00</b>
<b>512100</b>	<b>Опрема за саобраћај</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500.000,00</b>
512111	Аутомобили		1.500.000,00		1.500.000,00
<b>512200</b>	<b>Административна опрема</b>	<b>0,00</b>	<b>250.000,00</b>		<b>250.000,00</b>
512211	Намештај		40.000,00		40.000,00
512212	Уградна опрема				0,00
512221	Рачунарска опрема		100.000,00		100.000,00
512222	Штампачи		50.000,00		50.000,00
512231	Телефонска централа				0,00
512232	Телефони		10.000,00		10.000,00
512233	Мобилни телефони		15.000,00		15.000,00
512241	Електронска опрема		35.000,00		35.000,00
512242	Фотографска опрема				0,00
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0013- Подршка раду хранитеља Извор финансирања 01			
		20.000.000,00			20.000.000,00
<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>18.000.000,00</b>			<b>18.000.000,00</b>
<b>423900</b>	<b>Остале опште услуге</b>	<b>18.000.000,00</b>			<b>18.000.000,00</b>
423911	Остале опште услуге	18.000.000,00			18.000.000,00
<b>472000</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>2.000.000,00</b>			<b>2.000.000,00</b>
<b>472300</b>	<b>Накнаде из буџета за децу и породицу</b>	<b>2.000.000,00</b>			<b>2.000.000,00</b>
472311	Накнаде из буџета за децу и породицу	2.000.000,00			2.000.000,00
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0003- Права корисника социјалне заштите Извор финансирања 01			
		1.000.000,00			1.000.000,00
<b>472000</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>1.000.000,00</b>			<b>1.000.000,00</b>
<b>472100</b>	<b>Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности</b>	<b>800.000,00</b>			<b>800.000,00</b>
472121	Накнаде за инвалидност (пор)	800.000,00			800.000,00
<b>472300</b>	<b>Накнаде из буџета за децу и породицу</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>
472311	Накнаде из буџета за децу и породицу				0,00
<b>472800</b>	<b>Накнаде из буџета за становање и живот</b>	<b>200.000,00</b>			<b>200.000,00</b>



472811	Накнаде из буџета за становање и живот	200.000,00			200.000,00
<b>472900</b>	<b>Остале накнаде из буџета</b>	<b>0,00</b>			
472931	Једнократна помоћ				
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0015- Буџетски фонд установа социјалне заштите Извор финансирања 01			
<b>483000</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>1.000,00</b>
<b>483100</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>1.000,00</b>
483111	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00	0,00		1.000,00

Услед указане потребе, на седници Управног и Надзорног одбора 23.07.2021. године, усвојене је:

**I ИЗМЕНА И ДОПУНА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА  
ЈУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ВРАЊУ  
ЗА 2021. ГОДИНУ (јул 2021.)**

**I ПРИХОДИ И ПРИМАЊА**

Конто	Опис	Средства из буџета Републике	Средства из буџета Града	Остали извори	Укупно
1	2	3	4	5	6
<b>700000</b>	<b>Текући приходи и примања</b>	<b>114.969.583,00</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>	<b>167.169.583,00</b>
<b>733000</b>	<b>Трансфери од других нивоа власти</b>		<b>50.000.000,00</b>		<b>50.000.000,00</b>
733100	Текући трансфери од других нивоа власти		50.000.000,00		50.000.000,00
<b>771000</b>	<b>Меморандумске ставке за рефундацију расхода</b>			<b>2.200.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>
771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода			2.200.000,00	2.200.000,00
<b>791000</b>	<b>Приходи из буџета</b>	<b>114.969.583,00</b>			<b>114.969.583,00</b>
791100	Приходи из буџета	114.969.583,00			114.969.583,00

## II РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

### 1. ОПШТИ ДЕО

Кonto	Опис	Средства из буџета Републике	Средства из буџета Града	Остали извори	Укупно
1	2	3	4	5	6
		Програм 0902-Социјална заштита Програмска активност 0005-Обављање делатности установа социјалне заштите	Програм 0901-Социјална и дечја заштита Програмска активност 0009-Функционисање локалних услуга социјалне заштите	Програм 0902-Социјална заштита	
		114.969.583,00	50.000.000,00	2.200.000,00	167.169.583,00
		28.528.620,00	50.000.000,00	2.200.000,00	80.728.620,00
<b>410000</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>26.545.321,00</b>	<b>26.170.000,00</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>54.515.321,00</b>
411000	Плате, додаци и накнаде запослених	21.897.474,00	21.500.000,00		43.397.474,00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	3.704.144,00	3.650.000,00		7.354.144,00
413000	Накнаде у натури	68.997,00	150.000,00		218.997,00
414000	Социјална давања запосленима	71.262,00	300.000,00	1.800.000,00	2.171.262,00
415000	Накнаде трошкова за запослене	469.588,00	500.000,00	0,00	969.588,00
416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	333.856,00	70.000,00		403.856,00
<b>420000</b>	<b>Коришћење роба и услуга</b>	<b>1.970.299,00</b>	<b>9.990.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>12.360.299,00</b>
421000	Стални трошкови	690.000,00	2.870.000,00	400.000,00	3.960.000,00
422000	Трошкови путовања	270.000,00	450.000,00		720.000,00
423000	Услуге по уговору	390.000,00	4.870.000,00	0,00	5.260.000,00
424000	Специјализоване услуге	0,00	150.000,00		150.000,00
425000	Текуће поправке и одржавање	140.299,00	700.000,00	0,00	840.299,00
426000	Материјал	480.000,00	950.000,00	0,00	1.430.000,00
<b>460000</b>	<b>Донације, дотације и трансфери</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
465000	Остале донације, дотације и трансфери	0,00	0,00		0,00
<b>470000</b>	<b>Социјално осигурање и социјална заштита</b>	<b>0,00</b>	<b>10.450.000,00</b>		<b>10.450.000,00</b>
472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	0,00	10.450.000,00		10.450.000,00
<b>480000</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>13.000,00</b>	<b>840.000,00</b>		<b>853.000,00</b>



		740.893,00			
480000	Остали расходи	740.893,00			740.893,00
483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	740.893,00			740.893,00

## 2. ПОСЕБНИ ДЕО

Конто	Опис	Средства из буџета Републике	Средства из буџета Града	Остал и извори	Укупно
3	4	5	6	7	8
		Програм 0902-Социјална заштита Програмска активност 0005-Обављање делатности установа социјалне заштите	Програм 0901-Социјална и дечја заштита Програмска активност 0009-Функционисање локалних услуга социјалне заштите	Програм 0902-Социјална заштита	
		28.528.620,00	50.000.000,00	2.200.000,00	80.728.620,00
410000	Расходи за запослене	26.545.321,00	26.170.000,00	1.800.000,00	54.515.321,00
411000	Плате, додаци и накнаде запослених	21.897.474,00	21.500.000,00		43.397.474,00
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	21.897.474,00	21.500.000,00		43.397.474,00
411111	Плате, додаци и накнаде запослених	21.897.474,00	21.500.000,00		43.397.474,00
411151	Накнада штете за неискоришћен годишњи одмор		0,00		0,00
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	3.704.144,00	3.650.000,00		7.354.144,00
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2.550.000,00	2.500.000,00		5.050.000,00
412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2.550.000,00	2.500.000,00		5.050.000,00
412200	Допринос за здравствено осигурање	1.154.144,00	1.150.000,00		2.304.144,00
412211	Допринос за здравствено осигурање	1.154.144,00	1.150.000,00		2.304.144,00
412300	Допринос за незапосленост	0,00	0,00		0,00
412311	Допринос за незапосленост				0,00
413000	Накнаде у природи	68.997,00	150.000,00		218.997,00
413100	Накнаде у природи	68.997,00	150.000,00		218.997,00
413142	Поклони за децу запослених	68.997,00	150.000,00		218.997,00
413151	Превоз на посао и са посла (маркица)				0,00
414000	Социјална давања запосленима	71.262,00	300.000,00	1.800.000,00	2.171.262,00
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	0,00	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00
414111	Породиљско боловање				0,00

414121	Боловање преко 30 дана			1.800.000,00	1.800.000,00
414131	Инвалидност рада другог степена				0,00
<b>414300</b>	<b>Отпремнине и помоћи</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
414311	Отпремнине приликом одласка у пензију				0,00
414312	Отпремнина у случају отпуштања с посла				0,00
414314	Отпремнине у случају смрти запосленог или члана уже породице				0,00
<b>414400</b>	<b>Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице</b>	<b>71.262,00</b>	<b>300.000,00</b>		<b>371.262,00</b>
414419	Остале помоћи запосленим радницима	71.262,00	300.000,00		371.262,00
<b>415000</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>469.588,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>969.588,00</b>
<b>415100</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>469.588,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>969.588,00</b>
415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	469.588,00	500.000,00		969.588,00
<b>416000</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>333.856,00</b>	<b>70.000,00</b>		<b>403.856,00</b>
<b>416100</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>333.856,00</b>	<b>70.000,00</b>		<b>403.856,00</b>
416111	Јубиларне награде	333.856,00	70.000,00		403.856,00
416121	Бонуси за државне празнике				0,00
416132	Накнаде члановима комисија				0,00
<b>420000</b>	<b>Коришћење роба и услуга</b>	<b>1.970.299,00</b>	<b>9.990.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>12.360.299,00</b>
<b>421000</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>690.000,00</b>	<b>2.870.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>3.960.000,00</b>
<b>421100</b>	<b>Трошкови платног промета и банкарских услуга</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>150.000,00</b>
421111	Трошкови платног промета				0,00
421121	Трошкови банкарских услуга		150.000,00		150.000,00
<b>421200</b>	<b>Енергетске услуге</b>	<b>255.000,00</b>	<b>750.000,00</b>	<b>320.000,00</b>	<b>1.325.000,00</b>
421211	Услуге за електричну енергију	50.000,00	450.000,00		500.000,00
421222	Трошкови грејања – угаљ				0,00
421223	Трошкови грејања – дрво	205.000,00	300.000,00	320.000,00	825.000,00
421224	Трошкови грејања – лож уље				0,00
421225	Трошкови грејања – централно грејање				0,00
<b>421300</b>	<b>Комуналне услуге</b>	<b>125.000,00</b>	<b>870.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>1.075.000,00</b>
421311	Услуге водовода и канализације	105.000,00	200.000,00	80.000,00	385.000,00
421321	Дератизација				0,00
421322	Димњичарске услуге				0,00
421323	Услуге заштите имовине				0,00
421324	Одвоз отпада	20.000,00	120.000,00		140.000,00
421325	Услуге чишћења		550.000,00		550.000,00
<b>421400</b>	<b>Услуге комуникација</b>	<b>280.000,00</b>	<b>650.000,00</b>		<b>930.000,00</b>
421411	Телефон, телекс и телефакс	30.000,00	50.000,00		80.000,00
421412	Интернет и слично				0,00

421414	Услуге мобилног телефона	100.000,00	50.000,00		150.000,00
421419	Остале услуге комуникације	50.000,00	70.000,00		120.000,00
421421	Поштанске услуге	100.000,00	480.000,00		580.000,00
<b>421500</b>	<b>Трошкови осигурања</b>	<b>30.000,00</b>	<b>450.000,00</b>		<b>480.000,00</b>
421511	Осигурање зграда		150.000,00		150.000,00
421512	Осигурање возила		100.000,00		100.000,00
421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду	30.000,00	200.000,00		230.000,00
<b>421600</b>	<b>Закуп имовине и опреме</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
421611	Закуп стамбеног простора				0,00
421612	Закуп нестамбеног простора				0,00
421619	Закуп осталог простора				0,00
<b>422000</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>270.000,00</b>	<b>450.000,00</b>		<b>720.000,00</b>
<b>422100</b>	<b>Трошкови службених путовања у земљи</b>	<b>270.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		<b>670.000,00</b>
422111	Трошкови дневница (исхране) на службеном путу	130.000,00	150.000,00		280.000,00
422121	Трошкови превоза на службеном путу	30.000,00	100.000,00		130.000,00
422131	Трошкови смештаја на службеном путу	110.000,00	150.000,00		260.000,00
422191	Превоз у јавном саобраћају				0,00
422192	Такси превоз				0,00
422194	Накнада за употребу сопственог возила				0,00
<b>422200</b>	<b>Трошкови службених путовања у иностранству</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
422211	Трошкови дневница за службени пут у иностранство				0,00
<b>422300</b>	<b>Трошкови путовања у оквиру редовног рада</b>		<b>50.000,00</b>		<b>50.000,00</b>
422391	Превоз средствима јавног превоза		50.000,00		50.000,00
<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>390.000,00</b>	<b>4.870.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.260.000,00</b>
<b>423100</b>	<b>Административне услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
423111	Услуге превођења				0,00
423191	Остале административне услуге				0,00
<b>423200</b>	<b>Компјутерске услуге</b>	<b>180.000,00</b>	<b>420.000,00</b>		<b>600.000,00</b>
423211	Услуге за израду софтвера	40.000,00	80.000,00		120.000,00
423212	Услуге за одржавање софтвера	60.000,00	220.000,00		280.000,00
423221	Услуге за одржавање рачунара	80.000,00	120.000,00		200.000,00
<b>423300</b>	<b>Услуге образовања и усавршавања запослених</b>	<b>150.000,00</b>	<b>300.000,00</b>		<b>450.000,00</b>
423311	Услуге образовања и усавршавања запослених	30.000,00	150.000,00		180.000,00
423321	Котизација за семинаре	110.000,00	120.000,00		230.000,00
423322	Котизације за стручна саветовања				0,00
423323	Котизације за учествовање на сајмовима				0,00
423399	Остали издаци за стручно образовање	10.000,00	30.000,00		40.000,00
<b>423400</b>	<b>Услуге информисања</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>		<b>50.000,00</b>
423411	Услуге штампања билтена				0,00



423412	Услуге штампања часописа				0,00
423413	Услуге штампања публикација				0,00
423421	Услуге информисања јавности		50.000,00		50.000,00
423432	Објављивање тендера и информативних огласа				0,00
423441	Медијске услуге радија и телевизије				0,00
<b>423500</b>	<b>Стручне услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>3.980.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.980.000,00</b>
423531	Услуге вештачења		180.000,00		180.000,00
423541	Услуге финансијских саветника				0,00
423591	Накнада члановима управних и надзорних одбора		100.000,00		100.000,00
423599	Остале стручне услуге	0,00	3.700.000,00		3.700.000,00
<b>423600</b>	<b>Услуге за домаћинство и угостителство</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
423621	Угоститељске услуге				0,00
<b>423700</b>	<b>Репрезентација</b>	<b>60.000,00</b>	<b>120.000,00</b>		<b>180.000,00</b>
423711	Репрезентација	60.000,00	120.000,00		180.000,00
423712	Поклони				0,00
<b>423900</b>	<b>Остале опште услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
423911	Остале опште услуге				0,00
<b>424000</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>150.000,00</b>
<b>424300</b>	<b>Медицинске услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
424311	Здравствена заштита по уговору				0,00
<b>424600</b>	<b>Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
424611	Услуге очувања животне средине				0,00
424631	Геодетске услуге				0,00
<b>424900</b>	<b>Остале специјализоване услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>150.000,00</b>
424911	Остале специјализоване услуге		150.000,00		150.000,00
<b>425000</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>140.299,00</b>	<b>700.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>840.299,00</b>
<b>425100</b>	<b>Текуће поправке и одржавање зграда и објеката</b>	<b>20.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>170.000,00</b>
425111	Зидарски радови				0,00
425112	Столарски радови				0,00
425113	Молерски радови				0,00
425114	Радови на крову				0,00
425116	Радови на централном грејању				0,00
425117	Електричне инсталације				0,00
425119	Остали материјали и услуге за текуће поправке и одржавање зграде	20.000,00	150.000,00		170.000,00
<b>425200</b>	<b>Текуће поправке и одржавање опреме</b>	<b>120.299,00</b>	<b>550.000,00</b>		<b>670.299,00</b>
425211	Механичке поправке	30.000,00	150.000,00		180.000,00
425212	Поправке електричне и електронске опреме				0,00
425213	Лимарски радови на возилима				0,00
425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај	30.000,00	50.000,00		80.000,00

425221	Намештај				0,00
425222	Рачунарска опрема		200.000,00		200.000,00
425223	Опрема за комуникацију				0,00
425225	Електронска и фотографска опрема				0,00
425226	Биротехничка опрема				0,00
425229	Остале поправке и одржавање административне опреме	60.299,00	150.000,00		210.299,00
<b>426000</b>	<b>Материјал</b>	<b>480.000,00</b>	<b>950.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.430.000,00</b>
<b>426100</b>	<b>Административни материјал</b>	<b>160.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>560.000,00</b>
426111	Канцеларијски материјал	150.000,00	400.000,00		550.000,00
426121	Расходи за радну униформу				0,00
426123	Униформе				0,00
426124	Заштитна одећа	10.000,00			10.000,00
426131	Цвеће и декорација				0,00
<b>426400</b>	<b>Материјал за саобраћај</b>	<b>260.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		<b>660.000,00</b>
426411	Бензин	220.000,00	400.000,00		620.000,00
426412	Дизел гориво				0,00
426413	Мазива				0,00
426491	Остали материјал за превозна средства	40.000,00			40.000,00
<b>426700</b>	<b>Медицински и лабораторијски материјали</b>	<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.000,00</b>
426791	Остали медицински материјали	60.000,00			60.000,00
<b>426800</b>	<b>Материјали за одржавање хигијене и угоститељство</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>
426811	Хемијска средства за чишћење		150.000,00		150.000,00
426812	Инвентар за одржавање хигијене				0,00
426821	Храна и пиће				0,00
<b>426900</b>	<b>Материјали за посебне намене</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
426910	Материјали за посебне намене				0,00
<b>465000</b>	<b>Остале донације, дотације и трансфери</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>465100</b>	<b>Остале текуће донације, дотације и трансфери</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
465112	Остале текуће донације, дотације и трансфери				0,00
<b>472000</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>0,00</b>	<b>10.450.000,00</b>		<b>10.450.000,00</b>
<b>472100</b>	<b>Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
472121	Накнаде за инвалидност				0,00
<b>472600</b>	<b>Накнаде из буџета у случају смрти</b>	<b>0,00</b>	<b>200.000,00</b>		<b>200.000,00</b>
472611	Накнаде из буџета у случају смрти		200.000,00		200.000,00
<b>472900</b>	<b>Остале накнаде из буџета</b>	<b>0,00</b>	<b>10.250.000,00</b>		<b>10.250.000,00</b>
472931-1	Једнократне помоћи		7.250.000,00		7.250.000,00
472931-2	Тренутне помоћи		1.500.000,00		1.500.000,00
472931-3	Погребни трошкови		500.000,00		500.000,00
472931-4	Интернатски смештај		200.000,00		200.000,00

472931-5	Трошкови превоза и смештаја корисника у установу социјалне заштите		50.000,00		50.000,00
472931-6	Остала социјална давања (набавка лекова, животних намирница, гардеробе)		200.000,00		200.000,00
472931-7	Социјално становање у заштићеним условима		350.000,00		350.000,00
472931-8	Становање уз подршку за младе који се осамостаљују		200.000,00		200.000,00
<b>480000</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>13.000,00</b>	<b>840.000,00</b>		<b>853.000,00</b>
<b>482000</b>	<b>Порези, обавезне таксе и казне</b>	<b>12.000,00</b>	<b>550.000,00</b>		<b>562.000,00</b>
<b>482100</b>	<b>Остали порези</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>150.000,00</b>
482111	Стални порез на имовину				0,00
482121	Порез на робу				0,00
482122	Порез на услуге				0,00
482131	Регистрација возила		120.000,00		120.000,00
482191	Остали порези		30.000,00		30.000,00
<b>482200</b>	<b>Обавезне таксе</b>	<b>12.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		<b>412.000,00</b>
482211	Републичке таксе				0,00
482241	Општинске таксе				0,00
482251	Судске таксе	12.000,00	400.000,00		412.000,00
<b>483000</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>1.000,00</b>	<b>290.000,00</b>		<b>291.000,00</b>
<b>483100</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>1.000,00</b>	<b>290.000,00</b>		<b>291.000,00</b>
483111	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00	290.000,00		291.000,00
<b>485000</b>	<b>Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>485100</b>	<b>Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
485119	Остале накнаде штете				0,00
<b>510000</b>	<b>Основна средства</b>	<b>0,00</b>	<b>2.550.000,00</b>		<b>2.550.000,00</b>
<b>511000</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>511400</b>	<b>Пројектно планирање</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
511451	Пројектна документација				0,00
<b>512000</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>0,00</b>	<b>2.550.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.550.000,00</b>
<b>512100</b>	<b>Опрема за саобраћај</b>	<b>0,00</b>	<b>2.300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.300.000,00</b>
512115	Теренска возила		2.300.000,00		2.300.000,00
<b>512200</b>	<b>Административна опрема</b>	<b>0,00</b>	<b>250.000,00</b>		<b>250.000,00</b>
512211	Намештај		40.000,00		40.000,00
512212	Уградна опрема				0,00
512221	Рачунарска опрема		100.000,00		100.000,00
512222	Штампачи		50.000,00		50.000,00
512231	Телефонска централа				0,00
512232	Телефони		10.000,00		10.000,00
512233	Мобилни телефони		15.000,00		15.000,00
512241	Електронска опрема		35.000,00		35.000,00

512242	Фотографска опрема				0,00
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0013- Подршка раду хранитеља Извор финансирања 01			
		20.000.000,00			20.000.000,00
<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>18.000.000,00</b>			<b>18.000.000,00</b>
<b>423900</b>	<b>Остале опште услуге</b>	<b>18.000.000,00</b>			<b>18.000.000,00</b>
423911	Остале опште услуге	18.000.000,00			18.000.000,00
<b>472000</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>2.000.000,00</b>			<b>2.000.000,00</b>
<b>472300</b>	<b>Накнаде из буџета за децу и породицу</b>	<b>2.000.000,00</b>			<b>2.000.000,00</b>
472311	Накнаде из буџета за децу и породицу	2.000.000,00			2.000.000,00
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0003-Права корисника социјалне заштите Извор финансирања 01			
		65.700.070,00			65.700.070,00
<b>472000</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>65.700.070,00</b>			<b>65.700.070,00</b>
<b>472100</b>	<b>Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности</b>	<b>800.000,00</b>			<b>800.000,00</b>
472121	Накнаде за инвалидност (пор)	800.000,00			800.000,00
<b>472300</b>	<b>Накнаде из буџета за децу и породицу</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>
472311	Накнаде из буџета за децу и породицу				0,00
<b>472800</b>	<b>Накнаде из буџета за становање и живот</b>	<b>200.000,00</b>			<b>200.000,00</b>
472811	Накнаде из буџета за становање и живот	200.000,00			200.000,00
<b>472900</b>	<b>Остале накнаде из буџета</b>	<b>64.700.070,00</b>			
472931	Једнократна помоћ	64.700.070,00			
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0015- Подршка раду установа социјалне заштите Извор финансирања 01			
<b>483000</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>740.893,00</b>	<b>0,00</b>		<b>740.893,00</b>
<b>483100</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>740.893,00</b>	<b>0,00</b>		<b>740.893,00</b>
483111	Новчане казне и пенали по решењу судова	740.893,00	0,00		740.893,00

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Расподелом средстава установама социјалне заштите по Закону о буџету Републике Србије за 2021. годину и изменама и допунама Расподеле средстава установама социјалне заштите по Закону о буџету Републике Србије за 2021. годину („Службени гласник РС“ број 149/2020 и 40/2021) и Одлуком о изменама и допунама Одлуке о буџету града Врања за 2021. годину број 40-245/2021-10 од 08.07.2021. године, Центру за социјални рад у Врању за финансирање расхода у 2021. години опредељена су средства у укупном износу од 164.969.583,00 динара. Из осталих извора планира се износ од 2.200.000,00 динара. Од тога, износ од 1.800.000,00 динара планиран је из средстава РФЗО-а а износ од 400.000,00 динара планиран је из средстава Прекршајног суда.

Из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за Програм 0902-Социјална заштита, Програмска активност 0003-Права корисника социјалне заштите опредељен је износ од 65.700.070,00 динара. За Програм 0902-Социјална заштита, Програмска активност 0005-Обављање делатности установа социјалне заштите опредељен је износ од 28.528.620,00 динара. За Програм 0902-Социјална заштита, Програмска активност 0013-Подршка раду хранитеља опредељен је износ од 20.000.000,00 динара.

За Програм 0902-Социјална заштита, Програмска активност 0015-Подршка раду установа социјалне заштите опредељен је износ од 740.893,00 динара.

Из буџета града Врања Центру је опредељено укупно 50.000.000,00 динара.

### *ПРОГРАМ 0902-СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА*

#### *ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0005-Обављање делатности установа социјалне заштите*

##### *Извор финансирања 01*

#### *ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0009-Функционисање локалних установа социјалне заштите*

##### *Извор финансирања 07*

### **411000 – Плате, додаци и накнаде запослених**

#### **411100 – Плате, додаци и накнаде запослених**

Планирана средства у износу од 43.397.474,00 динара односе се на средства потребна за исплату плата запослених који се финансирају како из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања тако и из буџета града Врања.

Плате и додаци запослених, дефинисани су Законом о платама у државним органима и јавним службама, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и Закључком Владе РС.

### **412000- Социјални доприноси на терет послодавца**

#### **412100 – Допринос за пензијско и инвалидско осигурање**

Допринос за пензијско и инвалидско осигурање, утврђен је Законом о доприносима за обавезно социјално и примењује се по стопи од 11,5% на бруто зараду радника.

#### **412200 – Допринос за здравствено осигурање**

Допринос за здравствено осигурање запослених утврђен је Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање и примењује се по стопи од 5,15% на бруто зараду радника.

### **413000-Накнаде у натури**

#### **413100-Накнаде у натури**

За исплату новчаних честитки деци запослених из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања опредељен је износ од 68.997,00 динара док је из буџета града Врања опредељен износ од 150.000,00 динара.

### **414000-Социјална давања запосленима**

#### **414100-Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова**



За исплату боловања преко 30 дана у 2021. години планира се износ од 1.800.000,00 динара који ће се финансирати из РФЗО-а по захтеву Центра.

#### 414300-Отпремнине и помоћи

За исплату отпремнина и помоћи у 2021. години из буџета Републике ребалансом нису опредељена средства, новац ће бити опредељен по достављању захтева установа социјалне заштите ресорном министарству.

#### 414400-Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице

Из буџета Града за ове намене опредељен је износ од 300.000,00 динара а из буџета Републике 71.262,00 динара.

### **415000-Накнаде трошкова за запослене**

#### 415100-Накнаде трошкова за запослене

За исплату трошкова превоза радника на посао и са посла опредељен је износ од 969.588,00 динара. Из буџета Града за финансирање овог расхода опредељен је износ од 500.000,00 динара а из буџета Републике износ од 469.588,00 динара.

### **416000-Награде запосленима и остали посебни расходи**

#### 416100-Награде запосленима и остали посебни расходи

Ова позиција у буџету односи се на исплату јубиларних награда запосленима који то право стичу у 2021. години.

Из буџета Републике за ову намену опредељен је износ од 333.856,00 динара, док је из буџета Града опредељено Центру 70.000,00 динара.

### **421000 – Стални трошкови**

Опредељена средства на овој економској класификацији у износу од 3.960.000,00 динара односе се на трошкове банкарских услуга, трошкове енергетских услуга, комуналне услуге трошкове комуникација као и трошкове осигурања.

#### 421100-Трошкови платног промета и банкарских услуга

За трошкове банкарских услуга у 2021. години опредељен је износ од 150.000,00 динара.

#### 421200-Енергетске услуге

За трошкове енергетских услуга (трошкови електричне енергије, трошкови грејања), опредељен је износ од 1.005.000,00 динара из буџета ресорног министарства и буџета Града. Прекршајни суд у Врању учествује у финансирању у висини од 70% остварених трошкова грејања.

#### 421300-Комуналне услуге

За трошкове комуналних услуга (услуге водовода, одвоз отпада, услуге чишћења) у 2021. години опредељен је износ од 995.000,00 динара. Од тога 125.000,00 динара финансира се из буџета Министарства, а 870.000,00 динара из буџета Града. Прекршајни суд у Врању учествује у финансирању 1/3 трошкова воде.

#### 421400-Услуге комуникација

За услуге комуникација у 2021. години опредељен је износ од 930.000,00 динара. Износ од 280.000,00 динара финансира се из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а износ од 650.000,00 динара опредељен је из буџета Града.

#### 421500-Трошкови осигурања

За трошкове осигурања зграде, возила као и осигурање запослених опредељен је износ од 480.000,00 динара.

### **422000-Трошкови службених путовања**

#### 422100-Трошкови службених путовања у земљи

За трошкове службених путовања у 2021. години опрељен је износ од 720.000,00 динара. Из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Центру је опредељен износ од 270.000,00 динара док је из буџета Града за ове намене опредељено 450.000,00 динара.

#### **423000-Услуге по уговору**

Опредељена средства на овој економској класификацији у укупном износу од 5.260.000,00 динара односе се на трошкове компјутерских услуга, услуге образовања и усавршавања запослених, услуге информисања, стручне услуге и трошкове репрезентације.

##### **423200-Компјутерске услуге**

За трошкове компјутерских услуга из буџета ресорног министарства опредељен је износ од 180.000,00 динара, а из буџета Града износ од 420.000,00 динара.

##### **423300-Услуге образовања и усавршавања запослених**

За услуге образовања и усавршавања запослених у 2021. години из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања опредељен је износ од 150.000,00 динара а из буџета Града износ од 300.000,00 динара.

##### **423400-Услуге информисања**

За ове намене из буџета Града опредељен је износ од 50.000,00 динара.

##### **423500-Стручне услуге**

Ова економска класификација односи се на финансирање услуге вештачења, финансирање накнада члановима управног и надзорног одбора у 2021. години, као и за финансирање осталих стручних услуга.

Из буџета Града за ове намене опредељен је износ од 3.980.000,00 динара.

##### **423700- Репрезентација**

За трошкове репрезентације у 2021. години опредељен је износ од 180.000,00 динара.

#### **424000-Специјализоване услуге**

##### **424900-Остале специјализоване услуге**

За ову економску класификацију из буџета Града опредељен је износ од 150.000,00 динара.

#### **425000-Текуће поправке и одржавање**

##### **425100-Текуће поправке и одржавање зграда и објеката**

За финансирање текућих поправки и одржавање зграда и објеката из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања планира се износ од 20.000,00 динара док је за исту намену буџет Града определио износ од 150.000,00 динара.

##### **425200-Текуће поправке и одржавање опреме**

За текуће поправке и одржавање опреме у 2021. години опредељен је износ од 670.299,00 динара. Из буџета Министарства опредељен је износ од 120.299,00 динара а из буџета Града износ од 550.000,00 динара.

#### **426000 – Материјал**

##### **426100-Административни материјал**

За трошкове административног материјала опредељен је износ од 560.000,00 динара и то из буџета Републике средства у износу од 160.000,00 динара, а из буџета Града износ од 400.000,00 динара.

##### **426400-Материјал за саобраћај**

За финансирање трошкова материјала за саобраћај из буџета Министарства опредељен је износ од 260.000,00 динара и 400.000,00 динара из буџета Града.

##### **426700-Медицински и лабораторијски материјали**

За финансирање ових трошкова планира се износ од 60.000,00 динара.

##### **426800-Материјали за одржавање хигијене и угоститељство**

За набавку материјала за одржавање хигијене из буџета Града опредељен је износ од 150.000,00 динара.

#### **472000-Накнаде за социјалну заштиту из буџета**

472600-Накнаде из буџета у случају смрти

За финансирање ове економске класификације из буџета Града опредељен је износ од 200.000,00 динара.

472900- Остале накнаде из буџета

Корисници права на једнократну помоћ могу бити породица или појединац који се изненада или тренутно нађу у стању социјалне потребе.

Једнократна помоћ може се признати за:

- за прибављање личне документације ради остваривања права у области социјалне заштите;
- задовољавање основних животних потреба (набавка намирница, огрева, хигијенски пакет);
- набавку уџбеника и школског прибора за децу која се редовно школују, ако по другом основу нису обезбедила то право;
- излазак младих из система социјалне заштите;
- излазак жртава насиља из Прихватилишта;
- друге ванредне ситуације када се не може превазићи стање социјалне потребе.

За ову економску класификацију у 2021. години из буџета Града опредељен је износ од 10.250.000,00 динара.

#### **482000-Порези, обавезне таксе и казне**

482100-Остали порези

За финансирање ове економске класификације у 2021. години из буџета Града опредељен је износ од 150.000,00 динара.

482200-Обавезне таксе

За трошкове судских такси и парничног поступка по решењу судова из буџета Републике опредељен је износ од 12.000,00 динара док је из буџета града Врања опредељен износ од 400.000,00 динара.

#### **483000-Новчане казне и пенали по решењу судова**

483100- Новчане казне и пенали по решењу судова

За финансирање трошкова накнаде штете у поступцима пред судовима из буџета Града опредељен је износ од 290.000,00 динара и 1.000,00 динара из буџета Републике.

#### **512000-Машине и опрема**

512100-Опрема за саобраћај

За набавку теренског возила из буџета града Врања опредељен је износ од 2.300.000,00 динара.

512200-Административна опрема

За финансирање трошкова набавке административне опреме из буџета Града опредељено је Центру 250.000,00 динара.

*ПРОГРАМ 0902-СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА*

*ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003-Права корисника социјалне заштите*

*Извор финансирања 01*

#### **472000-Накнаде за социјалну заштиту из буџета**

472100-Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности

За трошкове професионалног оспособљавања корисника у 2021. години из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања опредељен је износ од 800.000,00 динара.

472800-Накнаде из буџета за становање и живот

За финансирање ове економске класификације из буџета Републике опредељен је износ од 200.000,00 динара.

472900-Остале накнаде из буџета

За исплату једнократне помоћи Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања определило је Центру износ од 65.700.070,00 динара.

*ПРОГРАМ 0902-СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА*

*ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0013-Подршка раду хранитеља*

*Извор финансирања 01*

#### **423000-Услуге по уговору**

423900-Остале опште услуге

За исплату накнада за рад хранитељима у 2021. години из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања опредељен је износ од 18.000.000,00 динара.

#### **472000-Накнаде за социјалну заштиту из буџета**

472300-Накнаде из буџета за децу и породицу

За исплату увећане накнаде за издржавање корисника на породичном смештају по основу матура, екскурзија, рекреативних настава у 2021. години опредељен је износ од 2.000.000,00 динара.

Средства за ову намену обезбеђују се из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

*ПРОГРАМ 0902-СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА*

*ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0015-Подршка раду установа социјалне заштите*

*Извор финансирања 01*

#### **483000-Новчане казне и пенали по решењу судова**

483100-Новчане казне и пенали по решењу судова

За ову економску класификацију из буџета ресорног министарства опредељен је износ од 740.893,00 динара.

Услед указане потребе, на седници Управног и Надзорног одбора 02.12.2021. године, усвојене је

## **II ИЗМЕНА И ДОПУНА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЈУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ВРАЊУ ЗА 2021. ГОДИНУ (децембар 2021.)**

## I ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Конто	Опис	Средства из буџета Републике	Средства из буџета Града	Остали извори	Укупно
1	2	3	4	5	6
<b>700000</b>	<b>Текући приходи и примања</b>	<b>114.969.583,00</b>	<b>52.500.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>	<b>169.669.583,00</b>
<b>733000</b>	<b>Трансфери од других нивоа власти</b>		<b>52.500.000,00</b>		<b>52.500.000,00</b>
733100	Текући трансфери од других нивоа власти		52.500.000,00		52.500.000,00
<b>771000</b>	<b>Меморандумске ставке за рефундацију расхода</b>			<b>2.200.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>
771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода			2.200.000,00	2.200.000,00
<b>791000</b>	<b>Приходи из буџета</b>	<b>114.969.583,00</b>			<b>114.969.583,00</b>
791100	Приходи из буџета	114.969.583,00			114.969.583,00

## II РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

Конто	Опис	Средства из буџета Републике	Средства из буџета Града	Остали извори	Укупно
3	4	5	6	7	8
		Програм 0902-Социјална заштита Програмска активност 0005-Обављање делатности установа социјалне заштите	Програм 0901-Социјална и дечја заштита Програмска активност 0001-Једнократне помоћи и други облици помоћи	Програм 0902-Социјална заштита	
		<b>28.528.620,00</b>	<b>52.500.000,00</b>	<b>2.200.000,00</b>	<b>83.228.620,00</b>
<b>410000</b>	<b>Расходи за запослене</b>	<b>26.545.321,00</b>	<b>25.120.000,00</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>53.465.321,00</b>
<b>411000</b>	<b>Плате, додаци и накнаде запослених</b>	<b>21.897.474,00</b>	<b>20.500.000,00</b>		<b>42.397.474,00</b>
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	21.897.474,00	20.500.000,00		42.397.474,00
<b>412000</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>3.704.144,00</b>	<b>3.600.000,00</b>		<b>7.304.144,00</b>
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	2.550.000,00	2.500.000,00		5.050.000,00
412200	Допринос за здравствено осигурање	1.154.144,00	1.100.000,00		2.254.144,00



412300	Допринос за незапосленост	0,00	0,00		0,00
<b>413000</b>	<b>Накнаде у натури</b>	<b>68.997,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>218.997,00</b>
413100	Накнаде у натури	68.997,00	150.000,00		218.997,00
<b>414000</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>	<b>71.262,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>2.171.262,00</b>
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	0,00	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00
414300	Отпремнине и помоћи	0,00	0,00		0,00
414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	71.262,00	300.000,00		371.262,00
<b>415000</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>469.588,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>969.588,00</b>
415100	Накнаде трошкова за запослене	469.588,00	500.000,00	0,00	969.588,00
<b>416000</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>333.856,00</b>	<b>70.000,00</b>		<b>403.856,00</b>
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	333.856,00	70.000,00		403.856,00
<b>420000</b>	<b>Коришћење роба и услуга</b>	<b>1.970.299,00</b>	<b>11.490.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>13.860.299,00</b>
<b>421000</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>690.000,00</b>	<b>3.970.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>5.060.000,00</b>
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	0,00	850.000,00		850.000,00
421200	Енергетске услуге	255.000,00	700.000,00	320.000,00	1.275.000,00
421300	Комуналне услуге	125.000,00	870.000,00	80.000,00	1.075.000,00
421400	Услуге комуникација	280.000,00	1.100.000,00		1.380.000,00
421411	Телефон, телекс и телефакс	30.000,00	50.000,00		80.000,00
421500	Трошкови осигурања	30.000,00	450.000,00		480.000,00
421600	Закуп имовине и опреме	0,00	0,00		0,00
<b>422000</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>270.000,00</b>	<b>350.000,00</b>		<b>620.000,00</b>
422100	Трошкови службених путовања у земљи	270.000,00	300.000,00		570.000,00
422200	Трошкови службених путовања у иностранству	0,00	0,00		0,00
422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0,00	50.000,00		50.000,00
<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>390.000,00</b>	<b>5.320.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.710.000,00</b>
423100	Административне услуге	0,00	0,00		0,00
423200	Компјутерске услуге	180.000,00	520.000,00		700.000,00
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	150.000,00	300.000,00		450.000,00
423400	Услуге информисања	0,00	50.000,00		50.000,00
423500	Стручне услуге	0,00	4.330.000,00	0,00	4.330.000,00
423600	Услуге за домаћинство и угостителство	0,00	0,00		0,00
423700	Репрезентација	60.000,00	120.000,00		180.000,00
423900	Остале опште услуге	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>424000</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>		<b>150.000,00</b>
424300	Медицинске услуге	0,00	0,00		0,00
424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	0,00	0,00		0,00
424900	Остале специјализоване услуге	0,00	150.000,00		150.000,00
<b>425000</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>140.299,00</b>	<b>700.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>840.299,00</b>

425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	20.000,00	150.000,00	0,00	170.000,00
425111	Зидарски радови				0,00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	120.299,00	550.000,00		670.299,00
425211	Механичке поправке	30.000,00	150.000,00		180.000,00
<b>426000</b>	<b>Материјал</b>	<b>480.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.480.000,00</b>
426100	Административни материјал	160.000,00	400.000,00	0,00	560.000,00
426400	Материјал за саобраћај	260.000,00	400.000,00		660.000,00
426700	Медицински и лабораторијски материјали	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
426791	Остали медицински материјали	60.000,00	0,00		60.000,00
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00
426811	Хемијска средства за чишћење		200.000,00		200.000,00
426900	Материјали за посебне намене	0,00	0,00		0,00
<b>465000</b>	<b>Остале донације, дотације и трансфери</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
465100	Остале текуће донације, дотације и трансфери	0,00	0,00		0,00
465112	Остале текуће донације, дотације и трансфери				0,00
<b>472000</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>0,00</b>	<b>12.500.000,00</b>		<b>12.500.000,00</b>
472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности	0,00	0,00	0,00	0,00
472600	Накнаде из буџета у случају смрти	0,00	200.000,00		200.000,00
472900	Остале накнаде из буџета	0,00	12.300.000,00		12.300.000,00
<b>480000</b>	<b>Остали расходи</b>	<b>13.000,00</b>	<b>840.000,00</b>		<b>853.000,00</b>
<b>482000</b>	<b>Порези, обавезне таксе и казне</b>	<b>12.000,00</b>	<b>550.000,00</b>		<b>562.000,00</b>
482100	Остали порези	0,00	150.000,00		150.000,00
482200	Обавезне таксе	12.000,00	400.000,00		412.000,00
<b>483000</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>1.000,00</b>	<b>290.000,00</b>		<b>291.000,00</b>
483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00	290.000,00		291.000,00
<b>485000</b>	<b>Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа		0,00		0,00
<b>510000</b>	<b>Основна средства</b>	<b>0,00</b>	<b>2.550.000,00</b>		<b>2.550.000,00</b>
<b>511000</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
511400	Пројектно планирање	0,00	0,00		0,00
511451	Пројектна документација				0,00
<b>512000</b>	<b>Машине и опрема</b>	<b>0,00</b>	<b>2.550.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.550.000,00</b>
512100	Опрема за саобраћај	0,00	2.300.000,00	0,00	2.300.000,00
512200	Административна опрема	0,00	250.000,00		250.000,00

		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0013- Подршка раду хранитеља Извор финансирања 01			
		20.000.000,00			20.000.000,00
<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>18.000.000,00</b>			<b>18.000.000,00</b>
423900	Остале опште услуге	18.000.000,00			18.000.000,00
<b>472000</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>2.000.000,00</b>			<b>2.000.000,00</b>
472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	2.000.000,00			2.000.000,00
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0003- Права корисника социјалне заштите Извор финансирања 01			
		65.700.070,00			65.700.070,00
<b>472000</b>	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	<b>65.700.070,00</b>			<b>65.700.070,00</b>
472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности	800.000,00			800.000,00
472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	0,00			0,00
472800	Накнаде из буџета за становање и живот	200.000,00			200.000,00
472811	Накнаде из буџета за становање и живот	200.000,00			200.000,00
472900	Остале накнаде из буџета	64.700.070,00			
		Програм 0902- Социјална заштита Програмска активност 0015- Подршка раду установа социјалне заштите Извор финансирања 01			
		740.893,00			
<b>483000</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>740.893,00</b>	<b>0,00</b>		<b>740.893,00</b>
483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	740.893,00	0,00		740.893,00

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Расподелом средстава установама социјалне заштите по Закону о буџету Републике Србије за 2021. годину и изменама и допунама Расподеле средстава установама социјалне заштите по Закону о буџету Републике Србије за 2021. годину („Службени гласник РС“ број 149/2020 и 40/2021 и 100/2021) и Одлуком о изменама и допунама Одлуке о буџету града Врања за 2021. годину број 40-410/2021-10 од 10.11.2021. године, Центру за социјални рад у Врању за финансирање расхода у 2021. години опредељена су средства у укупном износу од 167.469.583,00 динара.

Из осталих извора планира се износ од 2.200.000,00 динара. Од тога, износ од 1.800.000,00 динара планиран је из средстава РФЗО-а а износ од 400.000,00 динара планиран је из средстава Прекршајног суда.

Из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за Програм 0902-Социјална заштита, Програмска активност 0003-Права корисника социјалне заштите опредељен је износ од 65.700.070,00 динара. За Програм 0902-Социјална заштита, Програмска активност 0005-Обављање делатности установа социјалне заштите опредељен је износ од 28.528.620,00 динара. За Програм 0902-Социјална заштита, Програмска активност 0013-Подршка раду хранитеља опредељен је износ од 20.000.000,00 динара.

За Програм 0902-Социјална заштита, Програмска активност 0015-Подршка раду установа социјалне заштите опредељен је износ од 740.893,00 динара.

Из буџета града Врања Центру је опредељено укупно 52.500.000,00 динара.

### *ПРОГРАМ 0902-СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА*

#### *ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0005-Обављање делатности установа социјалне заштите*

##### *Извор финансирања 01*

#### *ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0009-Функционисање локалних установа социјалне заштите*

##### *Извор финансирања 07*

### **411000 – Плате, додаци и накнаде запослених**

#### **411100 – Плате, додаци и накнаде запослених**

Планирана средства у износу од 42.397.474,00 динара односе се на средства потребна за исплату плата запослених који се финансирају како из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања тако и из буџета града Врања.

Плате и додаци запослених, дефинисани су Законом о платама у државним органима и јавним службама, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и Закључком Владе РС.

### **412000- Социјални доприноси на терет послодавца**

#### **412100 – Допринос за пензијско и инвалидско осигурање**

Допринос за пензијско и инвалидско осигурање, утврђен је Законом о доприносима за обавезно социјално и примењује се по стопи од 11,5% на бруто зараду радника.

#### **412200 – Допринос за здравствено осигурање**

Допринос за здравствено осигурање запослених утврђен је Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање и примењује се по стопи од 5,15% на бруто зараду радника.

### **413000-Накнаде у натури**

#### **413100-Накнаде у натури**

За исплату новчаних честитки деци запослених из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања опредељен је износ од 68.997,00 динара док је из буџета града Врања опредељен износ од 150.000,00 динара.

#### **414000-Социјална давања запосленима**

414100-Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова

За исплату боловања преко 30 дана у 2021. години планира се износ од 1.800.000,00 динара који ће се финансирати из РФЗО-а по захтеву Центра.

414300-Отпремнине и помоћи

За исплату отпремнина и помоћи у 2021.години из буџета Републике ребалансом нису опредељена средства, новац ће бити опредељен по достављању захтева установа социјалне заштите ресорном министарству.

414400-Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице

Из буџета Града за ове намене опредељен је износ од 300.000,00 динара а из буџета Републике 71.262,00 динара.

#### **415000-Накнаде трошкова за запослене**

415100-Накнаде трошкова за запослене

За исплату трошкова превоза радника на посао и са посла опредељен је износ од 969.588,00 динара. Из буџета Града за финансирање овог расхода опредељен је износ од 500.000,00 динара а из буџета Републике износ од 469.588,00 динара.

#### **416000-Награде запосленима и остали посебни расходи**

416100-Награде запосленима и остали посебни расходи

Ова позиција у буџету односи се на исплату јубиларних награда запосленима који то право стичу у 2021. години.

Из буџета Републике за ову намену опредељен је износ од 333.856,00 динара, док је из буџета Града опредељено Центру 70.000,00 динара.

#### **421000 – Стални трошкови**

Опредељена средства на овој економској класификацији у износу од 5.060.000,00 динара односе се на трошкове банкарских услуга, трошкове енергетских услуга, комуналне услуге трошкове комуникација као и трошкове осигурања.

421100-Трошкови платног промета и банкарских услуга

За трошкове банкарских услуга у 2021. години планира се износ од 850.000,00 динара.

421200-Енергетске услуге

За трошкове енергетских услуга (трошкови електричне енергије, трошкови грејања), опредељен је износ од 255.000,00 динара из буџета ресорног министарства и 700.000,00 динара из буџета Града. Прекршајни суд у Врању учествује у финансирању у висини од 70% остварених трошкова грејања.

421300-Комуналне услуге

За трошкове комуналних услуга (услуге водовода, одвоз отпада, услуге чишћења) у 2021. години опредељен је износ од 995.000,00 динара. Од тога 125.000,00 динара финансира се из буџета Министарства, а 870.000,00 динара из буџета Града. Прекршајни суд у Врању учествује у финансирању 1/3 трошкова воде.

421400-Услуге комуникација

За услуге комуникација у 2021. години опредељен је износ од 1.380.000,00 динара. Износ од 280.000,00 динара финансира се из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а износ од 1.100.000,00 динара опредељен је из буџета Града.

421500-Трошкови осигурања

За трошкове осигурања зграде, возила као и осигурање запослених опредељен је износ од 480.000,00 динара.

#### **422000-Трошкови службених путовања**

422100-Трошкови службених путовања у земљи

За трошкове службених путовања у 2021. години опрељен је износ од 620.000,00 динара. Из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Центру је опредељен износ од 270.000,00 динара док је из буџета Града за ове намене опредељено 350.000,00 динара.

#### **423000-Услуге по уговору**

Опредељена средства на овој економској класификацији у укупном износу од 5.710.000,00 динара односе се на трошкове компјутерских услуга, услуге образовања и усавршавања запослених, услуге информисања, стручне услуге и трошкове репрезентације.

423200-Компјутерске услуге

За трошкове компјутерских услуга из буџета ресорног министарства опредељен је износ од 180.000,00 динара, а из буџета Града износ од 520.000,00 динара.

423300-Услуге образовања и усавршавања запослених

За услуге образовања и усавршавања запослених у 2021. години из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања опредељен је износ од 150.000,00 динара а из буџета Града износ од 300.000,00 динара.

423400-Услуге информисања

За ове намене из буџета Града опредељен је износ од 50.000,00 динара.

423500-Стручне услуге

Ова економска класификација односи се на финансирање услуге вештачења, финансирање накнада члановима управног и надзорног одбора у 2021. години, као и за финансирање осталих стручних услуга.

Из буџета Града за ове намене опредељен је износ од 4.330.000,00 динара.

423700- Репрезентација

За трошкове репрезентације у 2021. години опредељен је износ од 180.000,00 динара.

#### **424000-Специјализоване услуге**

424900-Остале специјализоване услуге

За ову економску класификацију из буџета Града опредељен је износ од 150.000,00 динара.

#### **425000-Текуће поправке и одржавање**

425100-Текуће поправке и одржавање зграда и објеката

За финансирање текућих поправки и одржавање зграда и објеката из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања планира се износ од 20.000,00 динара док је за исту намену буџет Града определио износ од 150.000,00 динара.

425200-Текуће поправке и одржавање опреме

За текуће поправке и одржавање опреме у 2021. години опредељен је износ од 670.299,00 динара. Из буџета Министарства опредељен је износ од 120.299,00 динара а из буџета Града износ од 550.000,00 динара.

#### **426000 – Материјал**

426100-Административни материјал

За трошкове административног материјала опредељен је износ од 560.000,00 динара и то из буџета Републике средства у износу од 160.000,00 динара, а из буџета Града износ од 400.000,00 динара.

426400-Материјал за саобраћај

За финансирање трошкова материјала за саобраћај из буџета Министарства опредељен је износ од 260.000,00 динара и 400.000,00 динара из буџета Града.

426700-Медицински и лабораторијски материјали

За финансирање ових трошкова планира се износ од 60.000,00 динара.



426800-Материјали за одржавање хигијене и угоститељство

За набавку материјала за одржавање хигијене из буџета Града опредељен је износ од 200.000,00 динара.

#### **472000-Накнаде за социјалну заштиту из буџета**

472600-Накнаде из буџета у случају смрти

За финансирање ове економске класификације из буџета Града опредељен је износ од 200.000,00 динара.

472900- Остале накнаде из буџета

Корисници права на једнократну помоћ могу бити породица или појединац који се изненада или тренутно нађу у стању социјалне потребе.

Једнократна помоћ може се признати за:

- за прибављање личне документације ради остваривања права у области социјалне заштите;
- задовољавање основних животних потреба (набавка намирница, огрева, хигијенски пакет);
- набавку уџбеника и школског прибора за децу која се редовно школују, ако по другом основу нису обезбедила то право;
- излазак младих из система социјалне заштите;
- излазак жртава насиља из Прихватилишта;
- друге ванредне ситуације када се не може превазићи стање социјалне потребе.

За ову економску класификацију у 2021. години из буџета Града опредељен је износ од 12.300.000,00 динара.

#### **482000-Порези, обавезне таксе и казне**

482100-Остали порези

За финансирање ове економске класификације у 2021. години из буџета Града опредељен је износ од 150.000,00 динара.

482200-Обавезне таксе

За трошкове судских такси и парничног поступка по решењу судова из буџета Републике опредељен је износ од 12.000,00 динара док је из буџета града Врања опредељен износ од 400.000,00 динара.

#### **483000-Новчане казне и пенали по решењу судова**

483100- Новчане казне и пенали по решењу судова

За финансирање трошкова накнаде штете у поступцима пред судовима из буџета Града опредељен је износ од 290.000,00 динара и 1.000,00 динара из буџета Републике.

#### **512000-Машине и опрема**

512100-Опрема за саобраћај

За набавку теренског возила из буџета града Врања опредељен је износ од 2.300.000,00 динара.

512200-Административна опрема

За финансирање трошкова набавке административне опреме из буџета Града опредељено је Центру 250.000,00 динара.

*ПРОГРАМ 0902-СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА*

*ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0003-Права корисника социјалне заштите*

*Извор финансирања 01*

#### **472000-Накнаде за социјалну заштиту из буџета**

472100-Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности

За трошкове професионалног оспособљавања корисника у 2021. години из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања опредељен је износ од 800.000,00 динара.

472800-Накнаде из буџета за становање и живот

За финансирање ове економске класификације из буџета Републике опредељен је износ од 200.000,00 динара.

472900-Остале накнаде из буџета

За исплату једнократне помоћи Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања определило је Центру износ од 65.700.070,00 динара.

*ПРОГРАМ 0902-СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА*

*ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0013-Подршка раду хранитеља*

*Извор финансирања 01*

#### **423000-Услуге по уговору**

423900-Остале опште услуге

За исплату накнада за рад хранитељима у 2021. години из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања опредељен је износ од 18.000.000,00 динара.

#### **472000-Накнаде за социјалну заштиту из буџета**

472300-Накнаде из буџета за децу и породицу

За исплату увећане накнаде за издржавање корисника на породичном смештају по основу матура, екскурзија, рекреативних настава у 2021. години опредељен је износ од 2.000.000,00 динара.

Средства за ову намену обезбеђују се из буџета Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

*ПРОГРАМ 0902-СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА*

*ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0015-Подршка раду установа социјалне заштите*

*Извор финансирања 01*

#### **483000-Новчане казне и пенали по решењу судова**

483100-Новчане казне и пенали по решењу судова

За ову економску класификацију из буџета ресорног министарства опредељен је износ од 740.893,00 динара.

### **13. ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

#### **ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Обављање ових послова, ближе је уређено одредбама Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“, бр. 91 од 24 децембра 2019. Године и Правилником о ближем уређењу планирања јавних набавки, спровођења поступака јавних набавки и праћења извршења уговора о јавним набавкама који је као ј интерни документ ( Бр. 55100 – 1693 од 28.12.2020.год. ) постављен на сајту Центра за социјални рад

Поступак јавних набавки подразумева фазу планирања – утврђивање потреба, сагледавање могућности и саму реализацију.

На основу утврђених потреба запослених, релевантних информација о актуелним ценама и расположивих финансијских средстава опредељених за конкретну намену, сачињава се нацрт

плана јавних набавки. Након разматрања и расправе, усвајањем од стране Управног одбора, Нацрт плана постаје План јавних набавки који представља документ са утврђеним елементима шта се, до ког износа и када набавља План јавних набавки прати Финансијски план. Управни одбор Центра је на седници од 28.01.2021. године усвојио годишњи ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2021. ГОДИНУ.

Овим Планом утврђене су конкретне потребе (услуге и добара) као и средства и рокови реализације.

Конкретно, Планом набавки за 2021. годину предвиђене су следеће набавке:

<b>План набавке које ће бити објављене на Порталу јавних набавки</b>					
РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Планирана средства у буџету/фин.плану		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/Позиција
<b>Укупно</b>		3.950.000	3.950.000	4.740.000	
<b>добра</b>		1.250.000	1.250.000	1.500.000	
1.1.1	Аутомобили	1.250.000	1.250.000	1.500.000	512111
<b>услуге</b>		2.700.000	2.700.000	3.240.000	
1.2.1	Остале стручне услуге (Услуге чишћења објекта и ПИП)	2.700.000	2.700.000	3.240.000	423599

<b>План набавке који се не објављује на Порталу јавних набавки</b>						
РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Основ за изузеће
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/Позиција	
<b>Укупно</b>		6.398.861	6.398.861	7.480.299		
<b>добра</b>		2.446.210	2.446.210	2.855.000		
2.1.1	Огревно буково дрво прве класе	750.000	750.000	825.000	421223	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.2	Репрезентација	150.000	150.000	180.000	423711	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.3	Материјал за текуће одржавање објекта	141.667	141.667	170.000	425119	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.4	Канцеларијски материјал	458.333	458.333	550.000	426111	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.5	Заштитно одело	8.333	8.333	10.000	426124	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.6	Бензин	458.333	458.333	550.000	426411	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.7	Остали материјал за превозна средства (пнеуматици за путничка и теренска	33.333	33.333	40.000	426491	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)

	возила)					
2.1.8	Остали медицински материјали	54.545	54.545	60.000	426791	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.9	Хемијска средства за чишћење	183.333	183.333	220.000	426811	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.10	Намештај	33.333	33.333	40.000	512211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.11	Рачунарска опрема	83.333	83.333	100.000	512221	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.12	Штампачи	41.667	41.667	50.000	512222	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.13	Телефони	8.333	8.333	10.000	512232	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.14	Мобилни телефони	12.500	12.500	15.000	512233	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.15	Електронска опрема	29.167	29.167	35.000	512241	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)

<b>услуге</b>		<b>3.952.651</b>	<b>3.952.651</b>	<b>4.625.299</b>		
2.2.1	Услуге набавке електричне енергије	333.333	333.333	400.000	421211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.2	Услуге водовода и канализације	304.545	304.545	335.000	421311	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.3	Одвоз отпада	116.667	116.667	140.000	421324	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.4	Остале услуге комуникације	58.333	58.333	70.000	424119	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.5	Телефон, телекс и телефакс	66.667	66.667	80.000	421411	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.6	Услуге мобилне телефоније	141.667	141.667	170.000	421414	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.7	Поштанске услуге	483.333	483.333	580.000	421421	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.8	Осигурање зграде и имовине	142.857	142.857	150.000	421511	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.9	Осигурање возила	100.000	100.000	100.000	421512	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.10	Осигурање запослених	230.000	230.000	230.000	421521	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)

2.2.11	Израда софтвера - ажурирање софтвера за рачуноводство	100.000	100.000	120.000	423211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.12	Одржавања јединственог софтвера - за вођење базе података у систему социјалне заштите "Интеграл"	100.000	100.000	120.000	423212	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.13	Одржавања рачунара и рачунарске опреме	333.333	333.333	400.000	423221	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.14	Образовање и усавршавање запослених	150.000	150.000	180.000	423311	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.15	Набавка општих правних аката -остале стручне услуге	800.000	800.000	960.000	423599	<b>Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)</b>
2.2.16	Механичке поправке	150.000	150.000	180.000	425211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.17	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај -Прање возила	66.667	66.667	80.000	425219	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.18	Остале поправке и одржавање А административне опреме -	175.249	175.249	210.299	425229	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.19	Регистрација возила	100.000	100.000	120.000	482131	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)

поступак набавке	Са објавом на порталу ЈН		Без објаве на порталу ЈН		УКУПНО:	
	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом
добра	1.250.000	1.500.000	2.446.210	2.855.000	3.696.210	4.355.000
услуге	2.700.000	3.240.000	3.952.651	4.625.299	6.652.651	7.865.299
<b>УКУПНО:</b>	<b>3.950.000</b>	<b>4.740.000</b>	<b>6.398.861</b>	<b>7.480.299</b>	<b>10.348.861</b>	<b>12.220.299</b>

Услед указане потребе и након усвојеног ребаланса Буџета (Републике и Града) урађене су измене и допуна постојећих и на седници Управног одбора 23.07.2021. године усвојени су нови Финансијски план и нови План набавки.

### План набавке који се објављује на Порталу јавних набавки

РБ	Предмет набавке	промена	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану		Конто/Позиција
				без ПДВ-а	са ПДВ-ом	
Укупно			4.616.667	4.616.667	5.540.000	
<b>2021.</b>						
<b>добра</b>			1.916.667	1.916.667	2.300.000	
1.1.1	Аутомобили		1.250.000	1.250.000	1.500.000	512111
		повећање	666.667	666.667	800.000	
		<b>Нови износ</b>	<b>1.916.667</b>	<b>1.916.667</b>	<b>2.300.000</b>	
<b>услуге</b>			2.700.000	2.700.000	3.240.000	
1.2.1	Остале стручне услуге (Услуге чишћења објекта и ПиПП) (пренос на други конто 421 325)		2.700.000	2.700.000	3.240.000	423599
		смањење	458.333	458.333	550.000	
		<b>Нови износ</b>	<b>2.241.667</b>	<b>2.241.667</b>	<b>2.690.000</b>	

### План набавке који се не објављује на Порталу јавних набавки

РБ	Предмет набавке	промена	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Основ за изузеће
				без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/Позиција	
Укупно			7.487.498	7.487.498	8.770.299		
<b>добра</b>			2.441.665	2.441.665	2.855.000		
2.1.1	Огривно буково дрво прве класе		750.000	<b>750.000</b>	<b>825.000</b>	421223	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)



2.1.2	Репрезентација		150.000	<b>150.000</b>	<b>180.000</b>	423711	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.3	Материјал за текуће одржавање објекта		141.667	<b>141.667</b>	<b>170.000</b>	425119	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.4	Канцеларијски материјал		458.333	<b>458.333</b>	<b>550.000</b>	426111	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.5	Заштитно одело		8.333	<b>8.333</b>	<b>10.000</b>	426124	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.6	Бензин	повећање нови износ	458.333 <b>516.667</b>	458.333 <b>516.667</b>	550.000 70.000 <b>620.000</b>	426411	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.7	Остали материјал за превозна средства (пнеуматици за путничка и теренска возила)		<b>33.333</b>	<b>33.333</b>	<b>40.000</b>	426491	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.8	Остали медицински материјали		50.000	50.000	60.000	426791	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.9	Хемијска средства за чишћење	смањење нови износ	183.333 58.333 <b>125.000</b>	183.333 58.333 <b>125.000</b>	220.000 70.000 <b>150.000</b>	426811	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.10	Намештај		<b>33.333</b>	<b>33.333</b>	<b>40.000</b>	<b>512211</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.11	Рачунарска опрема		<b>83.333</b>	<b>83.333</b>	<b>100.000</b>	<b>512221</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.12	Штампачи		<b>41.667</b>	<b>41.667</b>	<b>50.000</b>	<b>512222</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.13	Телефони		8.333	<b>8.333</b>	<b>10.000</b>	<b>512232</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.14	Мобилни телефони		12.500	12.500	15.000	512233	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.15	Електронска опрема		29.167	<b>29.167</b>	<b>35.000</b>	<b>512241</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
<b>услуге</b>			5.045.833	5.045.833	5.915.299		
2.2.1	Услуге набавке електричне енергије	повећање	333.333 <b>83.333</b>	333.333 <b>83.333</b>	400.000 <b>100.000</b>	421211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)

		НОВИ ИЗНОС	<b>416.666</b>	<b>416.666</b>	<b>500.000</b>		
2.2.2	Услуге водовода и канализације	повећање	304.545	304.545	335.000	421311	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		НОВИ ИЗНОС	<b>350.000</b>	<b>350.000</b>	<b>385.000</b>		
2.2.3	Одвоз отпада		<b>127.273</b>	<b>127.273</b>	<b>140.000</b>	<b>421324</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.4	Телефон, телекс и телефакс		66.667	66.667	80.000	421411	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.5	Услуге мобилне телефоније	смањење	141.667	141.667	170.000		Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		НОВИ ИЗНОС	<b>125.000</b>	<b>125.000</b>	<b>150.000</b>		
2.2.6	Остале услуге комуникације	повећање	58.333	58.333	70.000		Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		НОВИ ИЗНОС	100.000	100.000	120.000	421419	
2.2.7	Поштанске услуге		<b>483.333</b>	<b>483.333</b>	<b>580.000</b>	<b>421421</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.8	Осигурање зграде и имовине		<b>142.857</b>	<b>142.857</b>	<b>150.000</b>	<b>421511</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.9	Осигурање возила		<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>421512</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.10	Осигурање запослених		<b>230.000</b>	<b>230.000</b>	<b>230.000</b>	421521	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.11	Израда софтвера - ажурирање софтвера за рачуноводство		<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>120.000</b>	<b>423211</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.12	Одржавања јединственог софтвера - за вођење базе података у систему социјалне заштите "Интеграл"	повећање	100.000	100.000	120.000		Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		НОВИ ИЗНОС	<b>233.333</b>	<b>233.333</b>	<b>280.000</b>	423212	
2.2.13	Одржавања рачунара и рачунарске опреме	смањење	333.333	333.333	400.000	423221	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
			166.667	166.667	200.000		

		НОВИ ИЗНОС	166.667	166.667	200.000		
2.2.14	Образовање и усавршавање запослених		150.000	150.000	180.000	423311	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.15	Набавка општих правних аката - остале стручне услуге		<b>800.000</b>	<b>800.000</b>	<b>960.000</b>	<b>423599</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.16	Механичке поправке		150.000	150.000	180.000	425211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.17	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај - Прање возила		<b>66.667</b>	<b>66.667</b>	<b>80.000</b>	<b>425219</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.18	Остале поправке и одржавање административне опреме -		<b>175.249</b>	<b>175.249</b>	<b>210.299</b>	<b>425229</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.19	Регистрација возила		<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>120.000</b>	<b>482131</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.20	<b>Услуге чишћења</b>		<b>458.333</b>	<b>458.333</b>	<b>550.000</b>	<b>421325</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.21	ПРЕВОЗ средствима јавног превоза		<b>45.455</b>	<b>45.455</b>	<b>50.000</b>	422391	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.22	ОСТАЛЕ специјализоване услуге		<b>125.000</b>	<b>125.000</b>	<b>150.000</b>	424911	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.23	РАЧУНАРСКА опрема		<b>166.667</b>	<b>166.667</b>	<b>200.000</b>	425222	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.24	УСЛУГЕ у случају смрти		<b>166.667</b>	<b>166.667</b>	<b>200.000</b>	472611	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)

**ИЗМЕЊЕН**  
**План јавних набавки 2021. годину (јул 2021.)**

-Сажетак -

поступак набавке	Са објавом на порталу ЈН		Без објаве на порталу ЈН		УКУПНО	
	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом
добра	1.916.667	2.300.000	2.441.665	2.855.000	4.358.332	5.155.000
услуге	2.700.000	3.240.000	5.045.834	5.915.299	7.745.834	9.155.299
УКУПНО:	4.616.667	5.540.000	7.487.499	8.770.299	12.104.165	14.310.299

Предмет набавке	претодно одобрен Износ		нови износ		промена	разлика	
	без ПДВ-а	са ПДВ-ом	без ПДВ-а	са ПДВ-ом		без ПДВ-а	са ПДВ-ом
Хемијска средства за чишћење	183.333	220.000	125.000	150.000	смањење	58.333	70.000
Услуге мобилне телефоније	141.667	170.000	125.000	150.000	смањење	16.667	20.000
Одржавања рачунара и рачунарске опреме	333.333	400.000	166.667	200.000	смањење	166.667	200.000
Бензин	458.333	550.000	516.667	620.000	повећање	58.333	70.000
Услуге набавке електричне енергије	333.333	400.000	416.666	500.000	повећање	83.333	100.000
Услуге водовода и канализације	304.545	335.000	350.000	385.000	повећање	45.455	50.000
Остале услуге комуникације	58.333	70.000	100.000	120.000	повећање	41.667	50.000
Одржавања јединственог софтвера - за вођење базе података у систему социјалне заштите "Интеграл"	100.000	120.000	233.333	280.000	повећање	133.333	160.000

НОВЕ ПЛАНИРАНЕ НАБАВКЕ	без ПДВ-а	са ПДВ-ом
ПРЕВОЗ средствима јавног превоза	45.455	50.000
ОСТАЛЕ специјализоване услуге	125.000	150.000
РАЧУНАРСКА опрема	166.667	200.000
УСЛУГЕ у случају смрти	166.667	200.000

поступак набавке	Са објавом на порталу ЈН		Без објаве на порталу ЈН		УКУПНО	
	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом
добра	1.916.667	2.300.000	2.441.665	2.855.000	4.358.332	5.155.000
услуге	2.700.000	3.240.000	5.030.120	5.915.299	7.730.120	9.155.299
<b>УКУПНО:</b>	<b>4.616.667</b>	<b>5.540.000</b>	<b>7.471.785</b>	<b>8.770.299</b>	<b>12.088.452</b>	<b>14.310.299</b>

У децембру 2021. године Услед указане потребе и након усвојеног ребаланса Буџета урађене су измене и допуна постојећих и на седници Управног одбора 03.12.2021. године усвојени су нови Финансијски план и II измена Плана набавки.

**План набавке који се објављује на Порталу јавних набавки**

РБ	Предмет набавке	промена	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану		Кonto/Позиција
				без ПДВ-а	са ПДВ-ом	
Укупно			4.416.667	4.416.667	5.300.000	
<b>добра</b>			1.916.667	1.916.667	2.300.000	
1.1.1	Аутомобили		1.916.667	1.916.667	2.300.000	512111
<b>услуге</b>			2.500.000	2.500.000	3.000.000	
1.2.1	Остале стручне услуге (Услуге чишћења објекта и ПиПП) (пренос на други конто 421 325)	<b>повећање</b> <b>Нови износ</b>	2.283.333 <b>216.667</b> <b>2.500.000</b>	2.283.333 <b>216.667</b> <b>2.500.000</b>	2.740.000 <b>260.000</b> <b>3.000.000</b>	423599

**План набавке који се не објављује на Порталу јавних набавки**

РБ	Предмет набавке	промена	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Основ за изузеће
				без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Кonto /Позиција	
Укупно			7.929.707	7.929.707	9.320.299		
<b>добра</b>			2.267.423	2.267.423	2.655.000		
2.1.1	Огрeвно буково дрво прве класе	<b>смањење</b> <b>нови износ</b>	750.000 90.909 659.091	750.000 90.909 659.091	825.000 100.000 725.000	421223	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.2	Репрезентација		150.000	150.000	180.000	423711	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.3	Материјал за текуће одржавање објекта		141.667	141.667	170.000	425119	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник

							РС бр.91/2019)
2.1.4	Канцеларијски материјал		458.333	458.333	550.000	426111	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.5	Заштитно одело		8.333	8.333	10.000	426124	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.6	Бензин	смањење нови износ	516.667 166.667 350.000	516.667 166.667 350.000	620.000 200.000 420.000	426411	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.7	Остали материјал за превозна средства (пнеуматици за путничка и теренска возила)	повећање	33.333 41.667	33.333 41.667	40.000 50.000	426491	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		нови износ	75.000	75.000	90.000		
2.1.8	Остали медицински материјали		50.000	50.000	60.000	426791	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.9	Хемијска средства за чишћење	повећање	125.000 41.667	125.000 41.667	150.000 50.000	426811	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		нови износ	166.667	166.667	200.000		
2.1.10	Намештај		33.333	33.333	40.000	512211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.11	Рачунарска опрема		83.333	83.333	100.000	512221	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.12	Штампачи		41.667	41.667	50.000	512222	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.13	Телефони		8.333	8.333	10.000	512232	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.14	Мобилни телефони		12.500	12.500	15.000	512233	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.1.15	Електронска опрема		29.167	29.167	35.000	512241	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)

<b>услуге</b>			5.662.284	5.662.284	6.665.299		
2.2.1	Услуге набавке електричне енергије		416.667	416.667	500.000	421211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		повећање	41.666	41.666	49.999		



		<b>нови износ</b>	<b>458.333</b>	<b>458.333</b>	<b>550.000</b>		
2.2.2	Услуге водовода и канализације		304.545	304.545	335.000	421311	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.3	Одвоз отпада		127.273	127.273	140.000	421324	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.4	Телефон, телекс и телефакс		66.667	66.667	80.000	421411	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.5	Услуге мобилне телефоније		125.000	125.000	150.000	421414	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.6	Остале услуге комуникације		100.000	100.000	120.000	421419	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.7	<b>Поштанске услуге</b>	<b>повећење</b>	<b>375.000</b>	<b>375.000</b>	<b>450.000</b>	421421	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		<b>нови износ</b>	<b>858.333</b>	<b>858.333</b>	<b>1.030.000</b>		
2.2.8	Осигурање зграде и имовине		142.857	142.857	150.000	421511	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.9	Осигурање возила		95.238	95.238	100.000	421512	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.10	Осигурање запослених		230.000	230.000	230.000	421521	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.11	Израда софтвера - ажурирање софтвера за рачуноводство	<b>повећење</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>120.000</b>	423211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		<b>нови износ</b>	<b>58.333</b>	<b>58.333</b>	<b>70.000</b>		
			<b>158.333</b>	<b>158.333</b>	<b>190.000</b>		
2.2.12	Одржавање једин. софтвера - за вођење базе података у систему социјалне заштите "Интеграл"	<b>повећење</b>	233.333	233.333	280.000	423212	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		<b>нови износ</b>	25.000	25.000	30.000		
			<b>258.333</b>	<b>258.333</b>	<b>310.000</b>		
2.2.13	Одржавања рачунара и рачунарске опреме		166.667	166.667	200.000	423221	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.14	Образовање и усавршавање запослених		150.000	150.000	180.000	423311	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.15	Набавка општих правних аката - остале стручне услуге		800.000	800.000	960.000	423599	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)

2.2.16	Механичке поправке		150.000	150.000	180.000	425211	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.17	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај -Прање возила		66.667	66.667	80.000	425219	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.18	Остале поправке и одржавање административне опреме -		175.249	175.249	210.299	425229	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.19	Регистрација возила		100.000	100.000	120.000	482131	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.20	<b>Услуге чишћења</b>	<b>повећање</b>	<b>41.667</b>	<b>41.667</b>	<b>50.000</b>	<b>421325</b>	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
		<b>нови износ</b>	<b>500.000</b>	<b>500.000</b>	<b>600.000</b>		
2.2.21	ПРЕВОЗ средствима јавног превоза		45.455	45.455	50.000	422391	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.22	ОСТАЛЕ специјализоване услуге		125.000	125.000	150.000	424911	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.23	РАЧУНАРСКА опрема		166.667	166.667	200.000	425222	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
2.2.24	УСЛУГЕ у случају смрти		166.667	166.667	200.000	472611	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)
<b>2.2.25</b>	<b>ДИЗЕЛ ГОРИВО</b>		<b>125.000</b>	<b>125.000</b>	<b>150.000</b>	426412	Члан 27 став 1 ЗЈН (Сл.гласник РС бр.91/2019)

Назив	Смањење	Стари износ		Нови износ		Разлика	
	Позиција	Без ПДВ-а	Са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	Са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	Са ПДВ-ом
Огривно буково дрво прве класе	421223	750.000	825.000	659.091	725.000	-90.909	-100.000
Бензин	426411	516.667	620.000	350.000	420.000	-166.667	-200.000

Назив	Повећање	Стари износ		Нови износ		Разлика	
	Позиција	Без ПДВ-а	Са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	Са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	Са ПДВ-ом
Остале стручне услуге (Услуге чишћења објекта и ПИПП)	423599	2.283.333	2.740.000	2.500.000	3.000.000	216.667	260.000
Остали материјал за превозна средства (пнеуматици за путничка и теренска возила)	426491	33.333	40.000	75.000	90.000	41.667	50.000

Хемијска средства за чишћење	426811	125.000	150.000	166.667	200.000	41.667	50.000
Услуге набавке електричне енергије	421211	416.667	500.000	458.333	550.000	41.667	50.000
Поштанске услуге	421421	483.333	580.000	858.333	1.030.000	375.000	450.000
Израда софтвера - ажурирање софтвера за рачуноводство	423211	100.000	120.000	158.333	190.000	58.333	70.000
Одржавање јединственог софтвера - за вођење базе података у систему социјалне заштите "Интеграл"	423212	233.333	280.000	258.333	310.000	25.000	30.000
Услуге чишћења	421325	458.333	550.000	500.000	600.000	41.667	50.000

Ново	Нове ставке	Износ	
	Позиција	Без ПДВ-а	Са ПДВ-ом
ДИЗЕЛ ГОРИВО	426412	125.000	150.000

поступак набавке	Са објавом на порталу ЈН		Без објаве на порталу ЈН		УКУПНО	
	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Без ПДВ-а	са ПДВ-ом
добра	1.916.667	2.300.000	2.267.423	2.655.000	4.184.090	4.955.001
услуге	2.500.000	3.000.000	5.662.284	6.665.299	8.162.283	9.665.299
УКУПНО:	4.416.667	5.300.000	7.929.707	9.320.299	12.346.374	14.620.300

ПРЕГЛЕД  
РЕАЛИЗОВАНИХ НАБАВКИ У 2021 ГОДИНИ

Добро/сулуга	Вредност без и са ПДВ-ом		Конто/позиција	Износ
Аутомобили	1.916.667	2.300.000	512111	2.198.400
Остале стручне услуге (Услуге чишћења објекта и ПиПП (пренос на други конто 421325))	<b>2.500.000</b>	<b>3.000.000</b>	423599	<b>1.319.040</b>

Огривно буково дрво прве класе	<b>659.091</b>	<b>725.000</b>	<b>421223</b>	500.000
Репрезентација	150.000	180.000	423711	180.000
Материјал за тек. одржавање објек.	141.667	170.000	425119	170.000
Канцеларијски материјал	458.333	550.000	426111	544.000
Бензин	<b>350.000</b>	<b>420.000</b>	<b>426411</b>	420.000

<b>Остали материјал за превозна средства (пнеуматици за путничка и теренска возила)</b>	<b>75.000</b>	<b>90.000</b>	<b>426491</b>	71.200
---	---------------	---------------	---------------	--------

Остали медицински материјали	50.000	60.000	426791	60.000
<b>Хемијска средства за чишћење</b>	<b>166.667</b>	<b>200.000</b>	<b>426811</b>	220.000
Рачунарска опрема	83.333	100.000	512221	
Штампачи	41.667	50.000	512222	50.000
Електронска опрема	29.167	35.000	512241	35.000
Услуге водовода и канализације	304.545	335.000	421311	335.000
Одвоз отпада	127.273	140.000	421324	
Телефон, телекс и телефакс	66.667	80.000	421411	80.000
Услуге мобилне телефоније	125.000	150.000	421414	
Остале услуге комуникације	100.000	120.000	421419	68.400
<b>Поштанске услуге</b>	<b>858.333</b>	<b>1.030.000</b>		483.333
Осигурање зграде и имовине	142.857	150.000	421511	150.000
Осигурање возила	95.238	100.000	421512	83.000
Осигурање запослених	230.000	230.000	421521	116.659
Израда софтвера - ажурирање софтвера за рачуноводство	<b>158.333</b>	<b>190.000</b>	423211	100.000
Одржавање јединственог софтвера - за вођење базе података у систему социјалне заштите "Интеграл"	<b>258.333</b>	<b>310.000</b>	423212	10.000
Одржавања рачунара и рачунарске опреме	166.667	200.000	423221	333.333
Образовање и усавршавање запослених	150.000	180.000	423311	44.100
Набавка општих правних аката - остале стручне услуге	800.000	960.000	423599	357.000

Механичке поправке	150.000	180.000	425211	150.000
Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај -Прање возила	66.667	80.000	425219	80.000
Остале поправке и одржавање административне опреме -	175.249	210.299	425229	116.200
Регистрација возила	100.000	120.000	482131	68.116
<b>ДИЗЕЛ ГОРИВО</b>	<b>125.000</b>	<b>150.000</b>	426412	150.000

#### 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Из Републичког буџета, за 2021. годину није било помоћи породицама и појединцима који су егзистенцијално угрожени.

#### 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Редни број	Степен СС	Опис посла	Коефицијент	Министарство	Град	Укупно	Нето зарада без минулог рада	Бруто зарада без минулог рада
1	III	Возач	10,03	1	1	2	35.251,94	47.677,52
2	IV	Лице за безбедност и здравље на раду	10,53	0	1	1	37.009,26	50.184,40
3	IV	Административно финансијски и технички послови	10,69	2	4	6	37.571,61	50.986,60
4	VI	Соц. радник - Водитељ случаја	15,83	2	0	2	55.636,91	76.757,36
5	VII	Водитељ случаја - Дипломирани правник	19,35	7	12	19	68.008,48	94.405,82
6	VII	Стручни радник на пословима социјалног рада	20,35	1	0	1	71.523,13	99.419,58
7	VII	одговорено лице за административно финансијске послова	21,05	1	0	1	73.983,38	102.929,22
8	VII	Супервизор	21,30	1	1	2	74.862,05	104.182,66
9	VII	Руководилац службе	21,50	3	0	3	75.564,98	105.185,41
10	VII	Директор	28,42	1	0	1	99.886,35	139.880,67
				19	19	38		

## 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Центар за социјални рад се налази у Задарској улици бр.2, ненаменски је грађен, са простором око 750 м<sup>2</sup>, који је недовољан и неприлагођен потребама корисника и запослених.

Техничка опремљеност Центра достигла је задовољавајући ниво, поседујемо 32 компјутера са пратећом опремом и стандардним пакетом за вођење евиденције и документације намењеним центрима за социјални рад.

Центар за социјални рад поседује у свом возном парку возило Застава 10 које је у 2007. години обезбедило Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

Центар за социјални рад, реализацијом пројекта, финансиран средствима заједничког програма Уједињених нација „Одржање мира и инклузивни локални развој“ ПБИЛД за југ Србије, добио возило Лада Нива за теренски рад.

## 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Сва релевантна акта налазе се у досијеима корисника (омоти од тврдог картона). Носачи информација у Центру су папири (досијеа) који се чувају у архиви (ормари активних и пасивних досијеа) у писарници – Пријемна канцеларија. Годишње се врши излучивање архивске грађе по листи регистратурског материјала (према роковима чувања) у сарадњи са Историјским архивом Града Врања. Носачи информација чувају се и у електронској бази података (Интеграл).

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

- записнике са седница Стручног већа,
- 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).

## 18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Списак свих врста информација које су настале у раду или у вези са радом ЦСР-а и које се налазе у поседу органа власти и да такав списак унесе у информатор.

## 19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЦСР ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл.гласник РС" бр.120/04, 54/07 и 104/09) јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Центар " Ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва" (члан 1).

Наведени Закон дефинише да је информација од јавног значаја " Информација којом располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна" (члан 2). Према члану 5.овог Закона, Центар је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, његово копирање, слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав



захтев. Центар ће наплатити само трошкове умножавања и доставе копије траженог документа, (по Закону о Републичким административним таксама) а не и самог увида.

Центар неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме угрозио живот, здравље, сигурност или друго важно добро неког лица, угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предкривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне. Поред овога се подразумева други правно уређен поступак, фер поступање и правично суђење, озбиљно угрожавање националне безбедности или међународне односе. У случају да се информација или документ који је по прописима заснованим на Закону предвиђена да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, а чијим би одавањем могло доћи до тешких правних последица по интересе заштићене Законом имаће приоритет над интересом за приступ информацији.

Центар неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим ако је лице на то пристало, ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши, ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информација.

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.),ближе описана у тачци 4. овог Информатора.

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 образложен 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**

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

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

- ЦСР је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом;

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

Радно време у Центру за социјални рад у Врању је од 07,30 – 15,00 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).

Адреса: Центар за социјални рад у Врању улица Задарска бр.2, 17500;

Е-mail; : **vranje.csr@minrzs.gov.rs**

Телефон: 017/400-393;

Телефон/факс:017/423-905.

в.д. директор

Драгана Арсић