

---

# ИНФОРМАТОР О РАДУ

*РЕПУБЛИКА СРБИЈА*

*ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ  
И УСВОЈЕЊЕ*

*НИШ*

*2017.г.*



**С А Д Р Ж А Ј:**

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

## **1. УВОД**

Информатор о раду Центра за породични смештај и усвојење Ниш (у даљем тексту: Информатор) урађен је јануара 2018. године у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04,54/07,104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10 од 14.09.2010.године).

## **2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ И ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ (ЦПСУ):**

### Основни подаци о информатору:

Информатор о раду Центра за породични смештај и усвојење Ниш (у даљем тексту: Центар), објављен је на веб сајту Центра [www.cpsunis.gov.rs](http://www.cpsunis.gov.rs), дана \_\_\_\_\_ године.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду Центра одговорна је Благојевић Виолета, директор.

Информатор је доступан на веб сајту Центра: [www.cpsunis.gov.rs](http://www.cpsunis.gov.rs), а такође и у штампаном облику у службеним просторијама Центра у Нишу, ул. Гутенбергова 4а, сваког радног дана од 7-15 часова.

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

Основни подаци о Центру:

**Назив:** Центар за породични смештај и усвојење Ниш

**Адреса седишта:** Ниш, ул. Гутенбергова 4а

**Матични број:** 17817612

**Порески идентификациони број:** 107171593

**Адреса електронске поште:** [cpsu.nis@gmail.com](mailto:cpsu.nis@gmail.com)

**Телефони:** 018/215-057 и 018/213-682

**Факс:** 018/215-057

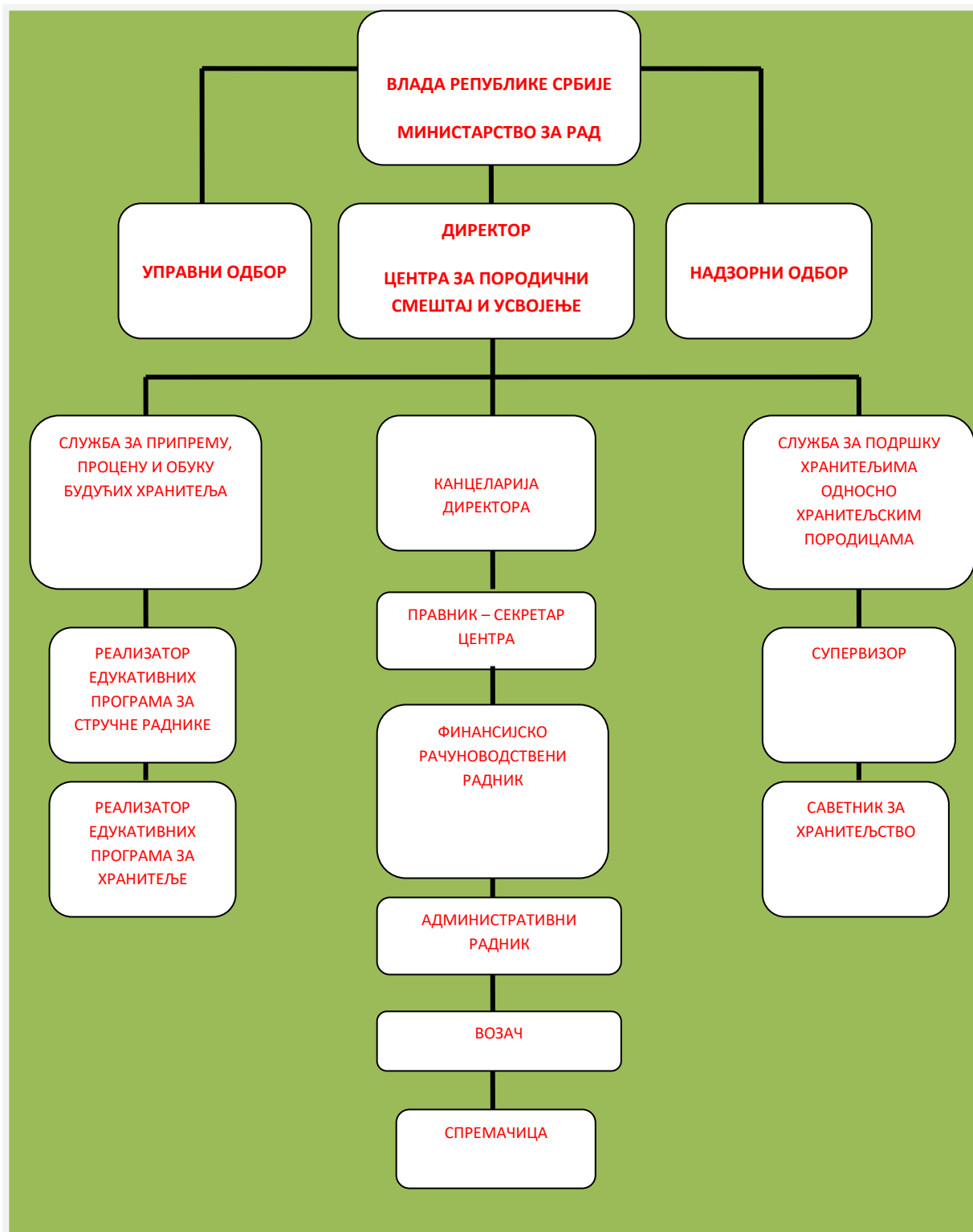
**Веб сајт:** [www.cpsunis.gov.rs](http://www.cpsunis.gov.rs)

**Овлашћено лице:** Благојевић Виолета, директор

### 3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Шематски приказ организационе структуре у Центру:

**ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ**



## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

Организациона структура Центра је уређена Статутом Центра за породични смештај и усвојење Ниш број: 110-1135-1/15 од 23.07.2015. године и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Центра за породични смештај и усвојење Ниш број: 110-73-2/16 од 25.01.2016. године, Сагласност Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Сектора за бригу о породици и социјалну заштиту са одредбама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака Центра за породични смештај и усвојење Ниш, број: 110-0059/2016-09 од 01.02.2016. год.

Органи Центра су:

- Управни одбор,
- Надзорни одбор и
- Директор.

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

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

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

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

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

**Служба за припрему, процену и обуку будућих хранитеља** реализује програм припреме и обуке будућих хранитељских породица и учествује у процени опште подобности за хранитељство, припрема и реализује програме подршке деци и хранитељским породицама, врши припрему и обуку волонтера за подршку деци и различите облике кампања за хранитељство за потребе деце и хранитељских породица за територије Нишавског, Топличког, Пиротског, Јабланичког и Пчињског управног округа. Ова служба бави се и истраживањима потреба деце и хранитељских породица, припремањем и реализацијом програма стручног усавршавања професионалаца на пословима хранитељства.

**Служба за подршку хранитељима односно хранитељским породицама** обавља послове супервизије рада саветника за хранитељство, обавља послове увида у рад хранитељских породица на територији Нишавског, Топличког, Пиротског, Јабланичког и Пчињског управног округа. Процењује степен испуњености услова и остваривања стандарда заштите деце у хранитељским породицама, планира одговарајуће видове подршке хранитељским породицама, организује мрежу социјалне подршке за целовито задовољавање потреба деце на породичном смештају у сарадњи са Службом за припрему, процену и обуку будућих хранитеља. Заједно са надлежним ЦСР врши избор хранитељске породице за конкретно дете, ради на припреми хранитељске породице за смештај детета, и планира заштиту деце на породичном смештају. У овој служби врши се праћење остваривања сврхе хранитељства и напредовања деце у хранитељским породицама и извештава надлежни ЦСР о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста. Заједно са надлежним ЦСР ова служба ради на планирању подршке за промену облика заштите и планирању и обезбеђивању подршке за осамостаљивање детета и напуштање заштите.

Уредбом о мрежи установа социјалне заштите („Сл. гласник РС“, број: 16/2012 и 12/2013) предвиђа се у оквиру организационе јединице формирање две радне јединице:

- ❖ Радна јединица у Алексинцу и
- ❖ Радна јединица у Прокупљу.

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

Међутим, с обзиром да немамо довољан број запослених, постоје само канцеларије, и то:

- Канцеларија у Алексинцу,
- Канцеларија у Прокупљу.

### ПОДАЦИ О РАДНИМ МЕСТИМА И БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ

За обављање послова из надлежности Центра систематизовано је укупно 22 радна места: једно за именовано лице (директор) и двадесет једно за запослена лица, на основу Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Сл. гласник РС“, бр. 101/2015), по Решењу Министарства рада и социјалне политике, број: 112-01-199/2011-09 од 28.06.2011. године 42 радна места.

Редни број	Назив радног места	Број извршилаца по Одлуци о максималном броју запослених на неодређено време ....	Број извршилаца по Решењу Министарства рада и социјалне политике, број: 112-01-199/2011-09 од 28.06.2011. године.	Број стварно запослених
1.	Директор	1	1	1
2.	Правник - секретар	1	1	1
3.	Савентик за хранитељство	9	19	9
4.	Реализатор	3	7	2



## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

	едукативних програма			
5.	Супервизор	2	4	2
6.	Реализатор едукативних програма за стручне раднике	1	2	1
7.	Финансијско – рачуноводствени радник	2	2	2
8.	Административни радник	1	1	1
9.	Возач	1	4	1
10.	Спремачица	1	1	1
<b>Укупно:</b>		<b>22</b>	<b>42</b>	<b>21</b>

#### 4. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОЂЕЊА

Органи Центра су: Управни одбор, Надзорни одбор и Директор.

**Управни одбор** Центра има 5 чланова, укључујући и председника, и чине га: два представника оснивача, представник запослених, представник корисника односно законских заступника корисника и представник удружења чији су циљеви усмерени на заштиту права корисника на смештају.

Управни одбор Центра:

- Доноси Статут Центра, као и измене и допуне Статута;
- Одлучује о пословању Центра;
- Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

- Одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
- Доноси општа акта Центра, из своје надлежности, у складу са Законом и Статутом;
- Усваја Програм рада и развоја Центра и Извештај о његовом извршењу;
- Расписује конкурс за именовање директора и даје мишљење оснивачу о кандидату за директора;
- Општим актом одређује шта је у Центру предмет пословне тајне, као и на који се начин штити тајност ових докумената, у складу са законом;
- Предлаже оснивачу промену или проширење делатности;
- Стара се о истинитом, потпуном и благовременом обавештавању запослених;
- Одлучује о заштити права запослених, у складу са законом;
- Закључује уговор о раду са директором Центра;
- Обавља и друге послове, у складу са законом и Статутом Центра и актом о оснивању Центра.

**Надзорни одбор** има 3 члана од којих су два представника оснивача и један представник запослених у Центру. У његовој надлежности је:

- Даје мишљење о извештају о пословању и годишњем обрачуну;
- Врши унутрашњи надзор над коришћењем средстава Центра;
- Обавља и друге послове, у складу са законом и овим Статутом.

**Директор Центра:**

1. Доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Центру, у складу са законом;
2. Организује и усмерава стручни рад Центра, његових организационих целина и усклађује радни процес;
3. Извршава одлуке и закључке Управног одбора и Надзорног одбора;

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

4. Предлаже Управном одбору послову политику и годишњи програм рада и развоја Центра;
5. Доноси одлуке и мере за извршавање пословне политике Центра;
6. Извештава Упрвни и Надзорни одбор о финансијском пословању Центра и предлаже завршни рачун Центра;
7. Наредбодавац за извршење финансијског плана, одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и другим прописима и одлукама Управног одбора;
8. Одговара за законитост рада Центра и усклађеност рада Центра са његовим општим актима;
9. Именује и разрешава раднике са посебним овлашћењима и одговорностима;
10. Образује, именује чланове, усмерава и усклађује рад стручних тела у Центру;
11. Одлучује о заснивању радног односа, престанку радног односа и о распоређивању запослених у Центру, у складу са законом;
12. Одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених, у складу са законом о раду, колективним уговором и другим прописима;
13. Именује и разрешава сталне и повремене комисије као помоћна тела за обављање послова из надлежности Центра;
14. Обезбеђује извршавање обавеза о информисању јавности и о заштити података о личности, у складу са законом и преузима мере за потпуно и благовремено информисање радника, органа Центра, синдиката и корисника Центра;
15. Обавља и друге задатке у складу са законом, Статутом и општим актима Центра.

Директор представља Центар пред свим другим субјектима и правним лицима.

Директор Центра је Виолета Благојевић.

Контакт подаци директора:

Телефон: 018/213-682

Информатор о раду 2017. година

## **ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ**

e-mail: [cpsu.nis@gmail.com](mailto:cpsu.nis@gmail.com)

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

### **5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Статут Центра за породични смештај и усвојење Ниш у члану 51. прописује да је пословање Центра јавно.

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

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

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

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

### **6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Најчешће тражене информације од јавног значаја у 2017. години су везане за приступ информацијама са отварања понуда за јавне набавке .

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

Центар за породични смештај и усвојење Ниш је установа социјалне заштите основана за територију Нишавског, Топличког, Пиротског, Јабланичког и Пчињског управног округа, који врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља, пружа подршку хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и др.

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

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

- Врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља;
- Пружа подршку хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја;
- Извештава Центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;
- Обавља друге послове у складу са Законом, Уредбом о мрежи установа социјалне заштите („Сл.гласник РС“ број 16/2012 од 07.03.2012.године) и другим прописом.

Центар за породични смештај и усвојење Ниш није преузео све обавезе, тако да се примењује чл. 7. Уредбе о мрежи установа социјалне заштите, који гласи:  
„У јединицама локалне самоуправе за чију територију се, у складу са овом уредбом, оснивају центри за породични смештај и усвојење, до њиховог оснивања и обезбеђивања услова за почетак рада, послове из њихове надлежности обављаће центри за социјални рад основани у тим јединицама локалне самоуправе, у складу са Законом.“

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

У оквиру надлежности, обавеза и овлашћења, а у складу са Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр. 24/2011) и Статутом Центра за породични смештај и усвојење Ниш, Центар обавља следеће послове:

1. Промоција и развој хранитељства односно породичног смештаја за децу и младе;
2. Припрема будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја;
3. Процена будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја;
4. Обука будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и;
5. Пружање подршке хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја;

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

6. Извештавање центра за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлагање мера ради отклањања евентуалних пропуста;
7. Доношење одлуке о општој подобности будућих хранитеља;
8. Вођење базе података о лицима која пружају услугу породичног смештаја и вођење евиденције и документације о породичном смештају, у складу са законом и другим прописом;
9. Учесће у истраживањима у области породичног смештаја и усвојења;
10. Учесће у пројектним активностима у области породичног смештаја и усвојења;
11. Израде разних информативних и едукативних материјала за хранитеље и стручне литературе за стручне раднике;
12. Информисање, промоција и организација конференција и семинара у области породичног смештаја.

Центар за породични смештај и усвојење Ниш доноси годишњи Програм рада и Извештај о раду.

### **9. ПРОПИСИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ**

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

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

**ОСТАЛИ ПРОПИСИ КОЈЕ ЦЕНТАР ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ:**

1. Породични закон („Сл.гласник РС“ бр. 18/2005 и 72/2011)
2. Закон о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 24/2011)
3. Правилник о хранитељству („Сл. гласник РС“ бр. 36/2008)
4. Закон о раду („Сл.гласник РС“ бр. 24/05,61/05,54/2009, 32/2013, 75/2014 и 113/2017)

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

5. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр. 120/04,54/07,104/09,36/10)
6. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“ бр. 101/05)
7. Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 97/08)
8. Закон о спречавању злостављања на раду („Сл.гласник РС“ бр. 36-10)
9. Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012,14/2015 и 68/2015)
10. Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“ бр. 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017)
11. Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Сл.гласник РС“бр. 50/09)
12. Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Сл.гласник РС“ бр. 20/07,...53/10, 101/2010 и 10/2011)
13. Правилник о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити: 8/2012-131
14. Правилник о минимуму процеса рада за време штрајка у установама социјалне заштите чији је оснивач Република Србија: 2/2012-10
15. Правилник о стручним пословима у социјалној заштити: 1/2012-73
16. Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, 42/2013
17. Правилник о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити 42/2013
18. Уредба о мрежи установа социјалне заштите: 16/2012-4
19. Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“ бр. 10/93,14/93)
20. Упутство о канцеларисјом пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“ бр. 10-93,14/93)
21. Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 32/2006,...100/2011)
22. Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 125/03,12/06)

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

### АКТИ ЦЕНТРА:

1. Статут Центра за породични смештај и усвојење Ниш;
2. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Центра за породични смештај и усвојење Ниш;
3. Правилник о раду;
4. Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
5. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
6. Правила заштите од пожара;
7. Правилник о буџетском рачуноводству;
8. Правилник о условима и начину коришћења службеног возила и Допуна Правилника о условима и начину коришћења службеног возила;
9. Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем;
10. Правилник о забрањеним поступањем запослених у Центру за породични смештај и усвојење Ниш;
11. Правила понашања запослених код послодавца;
12. Етички кодекс;
13. Пословник о раду управног одбора;
14. Пословник о раду надзорног одбора;
15. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке;
16. Правилник о приговору корисника услуга;
17. Правилник о стручној пракси и приправничком стажу;
18. Интерни план заштите од елементарних непогода, других већих непогода и инцидентних догађаја;
19. Упутство за поступање по притужбама корисника и трећих лица;



**ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ**

20. Упутство за заштиту података о личности;
21. Правилник о донацијама и другим добротиним располагањима;
22. Правилник о начину пружања прве помоћи са инструкцијама
23. Колективни уговор код послодавца

**10. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА Центра за породични смештај и усвојење Ниш (период 01.01.2017. до 31.12.2017.године)**

УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА 29.625.870 динара

УКУПНИ РАСХОДИ 29.625.870 динара

.....  
Стање на рачуну на дан 31.12.2017. године 0,00 динара

намена	конто	Буџет 01	Остали извори	укупно
Плате, додаци и накнаде запослених	411	17.752.998		17.752.998
Социјални доприноси на терет послодавца	412	3.177.787		3.177.787
Накнада трошкова за запослене	415	467.798		467.798
Стални трошкови	421	1.683.919	69.330	1.753.249
Трошкови путовања	422	830.248	154.890	985.138
Услуге по уговору	423	1.481.372	140.381	1.621.753
Текуће поправке и одржавање	425	180.198		180.198
Материјал	426	1.385.866	36.607	1.422.473

**ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ**

Права из социјалног осигурања	471		2.500	2.500
Порези, обавезне таксе и казне	482	36.076		36.076
Опрема за саобраћај и уградна опрема	512	2.225.900		2.225.900
Укупно		<b>29.222.162</b>	<b>403.708</b>	<b>29.625.870</b>

Центар за породични смештај и усвојење Ниш је у 2017.години остварио сопствене приходе у износу од 811.755 динара, на име прихода од добровољних трансфера физичких и правних лица. Средства у износу од 403.708 динара су утрошена према активностима предвиђеним финансијским планом.

УКУПНИ ПРИХОДИ

811.755 динара

УКУПНИ РАСХОДИ

403.708 динара

Планирани приходи и расходи за 2016.годину

Економска класификација	Назив и кратак опис активности	Износ издатака који се финасирају из предложеног обима буџетских средстава	Износ средстава из осталих извора	Укупно 4+5
Центар за породични смештај и усвојење Ниш				
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	17.428.608		17.428.608
412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.116.088		3.116.088
415	Накнаде трошкова за	510.000		510.000

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

	запослене			
421	Стални трошкови	1.924.000	173.000	2.097.000
422	Трошкови путовања	835.000	372.000	1.207.000
423	Услуге по уговору	1.325.000	1.024.930	2.349.930
425	Текуће поправке и одржавање	181.326		181.326
426	Материјал	1.552.875	162.000	1.714.875
471	Права из социјалног осигурања		320.807	320.807
482	Порези, обавезне таксе и казне	130.000		130.000
512	Опрема за саобраћај и уградна опрема	2.225.900		2.225.900
УКУПНО		29.228.797	2.052.737	31.281.534

### 1. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Јавне набавке се реализују према Плану набавки, у складу са Законом о јавним набавкама, о чему се достављају квартални извештаји Управи за јавне набавке.

### 2. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Центар нема надлежност да додељује „државну помоћ“.

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

### **3. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Укупно утрошена средства за исплату плата и додатака за запослене у Центру за породични смештај и усвојење у периоду јануар – децембар 2017. год. износе 20.930.785. динара

Месечни обрачун плата запослених се врши у складу са коефицијентима који су прописани у члану 11.а Уредбе о измени и допуни Уредбе коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ број 32/2006) за радно место и утврђено основицом за обрачун плате.

У 2017. години нису исплаћиване накнаде за рад члановима управног и надзорног одбора.

### **4. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

На основу Одлуке Дома за децу и омладину „Душко Радовић“, Ниш, број: 176/1 од 28.02.2011. године, Центру је уступљен на коришћење, на неодређено време и без накнаде, део зграде Дома за децу и омладину „Душко Радовић“ у Нишу, ул. Гутенбергова 4а, укупне површине 260 м2 и то лева бочна ламела на задњем спрату зграде.

Имовину Центра чине покретне ствари које су смештене у просторијама Центра.

Рачунарска опрема: лаптопови, компјутери, 1 сервер

Биротехничка опрема: штампачи, диктафон

Средства везе: 1 телефонска централа, факс машина, службени телефони

Канцеларијски намештај: радни конференцијски столови, радни столови, канцеларијске радне столице, конференцијске столице, ормари

Остала опрема: пројектор, платно за пројектор, комода са фиокама, табла за поруке

Превозна средства: путнички аутомобил, марке SEAT IBIZA, DACIA SANDERO AMBIANCE, DACIA SANDERO LAUREATE, DACIA DASTER BASE, ŠKODA FABIA AMBITION, SUZUKI S-CROSS.

## **ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ**

Средства рада која представљају имовину Центра, евидентиране су у пописним листама.

Последњи попис имовине извршен је са стањем на дан 31.12.2017.године.

Поред наведене имовине, део канцеларијског намештаја које користи Центар (радни столови, столице, ормани, затим рачунари, стони телефони) и припадају Центру за социјални рад „Св. Сава“ Ниш и Дому за децу и омладину „Душко Радовић“ и добијени су на коришћење приликом почетка рада установе.

### **5. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Центар поседује носаче информација: папир који се чува и архивира у службеним просторијама Центра, а у складу са прописима о канцеларијском пословању – Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93).

Сва релевантна документација је класификована и налази се у фасциклама и регистраторима.

Документа и подаци који се сматрају пословном тајном чувају се на посебан начин и на безбедном месту.

### **6. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

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

- Записници са материјалима са седница управног одбора
- Записници са материјалима са седница надзорног одбора
- Одлуке донете на тим седницама
- Уговори везани за пословање Центра

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

- Финансијска документација
- Поступци јавних набавки
- Документација запослених
- Уговори из радних односа
- Програм рада Центра
- Годишњи извештаји о раду Центра
- Пројектна документација
- Предмети у вези учешћа у процени опште подобности породица за хранитељство и припрему за хранитељство
- Књиге евиденције о хранитељима и досијеа хранитељских породица
- Књиге евиденције о храњеницима
- Књиге евиденције о заснованом хранитељству
- Предмети који се односе на учешће у избору хранитељске породице за дете
- Предмети који се односе на учешће у планирању услуга и мера заштите детета на хранитељству
- Предмети који се односе на праћење и увид у остваривање сврхе хранитељства и подршку деци и хранитељским породицама
- Предмети који се односе на учешће и припреми детета за излазак из система социјалне заштите
- Предмети који се односе на обуке професионалаца и хранитеља
- Предмети који се односе на координацију рада и стручну подршку центрима за породични смештај у Србији
- Предмети који се односе на информисање, промоције и организације конференције и семинара
- Предмети који се односе на заштиту деце од злостављања и занемаривања

## **ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ**

### **7. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Пристап информацијама се у начелу омогућава без ограничења, осим за информације које представљају пословну тајну и податке о личности (све информације о личним и породичним приликама корисника) .

Пословном тајном се према члану 54. Статута Центра сматрају подаци које надлежни органи Центра у складу са законом или другим прописом прогласе за пословну тајну, које као поверљиве саопште надлежни државни или други надлежни органи, организације и групе, други подаци, у складу са законом.

Управни одбор доноси Правилник о пословној тајни у Центру.

### **8. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Тражилац информације може поднети писани захтев:

1. Путем поште на адресу:

Центар за породични смештај и усвојење Ниш

Гутенбергова 4а

18000 НИШ

Или

2. Путем електронске поште:

Е-маил: [cpsu.nis@gmail.com](mailto:cpsu.nis@gmail.com)

Или

3. Непосредно предати сваког радног дана од понедељка до петка до 07:30 до 15:30 часова у службеним просторијама Центра на адреси Гутенбергова 4а.

## ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НИШ

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

Тражилац не мора навести разлог тражења информације.

Центар ће поступати по захтеву одмах, а најкасније у року од 15 дана, у зависности од врсте тражене информације.

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

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

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

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