



SRBSKÁ REPUBLIKA

AUTONÓMNA POKRAJINA VOJVODINA

CENTRUM PRE RODINNÉ UBYTOVANIE A
OSVOJENIE NOVÝ SAD

INFORMAČNÁ PRÍRUČKA O PRÁCI

Nový Sad, apríl 2017

OBSAH

1.	Úvod.....	2
2.	Základné údaje o Centre pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad a Informačná príručka.....	2-3
3.	Organizačná štruktúra.....	3-4
4.	Opis vedúcich funkcií.....	4-5
5.	Pravidlá súvisiace s verejnosťou práce.....	6
6.	Zoznam najčastejšie žiadaných informácií verejného významu.....	6
7.	Opis príslušnosti, povinností a oprávnení.....	6-7
8.	Opis postupu v rámci príslušností, povinností a oprávnení.....	7
9.	Predpisy, ktoré sa uplatňujú v práci.....	8-9
10.	Služby, ktoré sa poskytujú záujemcom.....	9-10
11.	Postup poskytovania služieb.....	10-11
12.	Prehľad údajov o poskytnutých službách.....	11-12
13.	Údaje o príjmoch a trovách.....	12-13
14.	Údaje o verejných obstarávaníach.....	13-14
15.	Údaje o štátnej pomoci.....	14
16.	Údaje o vyplatených platoch, zárobkoch a iných príjmoch.....	14
17.	Údaje o prostriedkoch práce.....	14-15
18.	Chránenie nosiča informácií.....	15
19.	Údaje o druhoch informácií, ktorými disponuje.....	15-16
20.	Údaje o druhoch informácií, ktorým Centrom pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad umožňuje prístup.....	16
21.	Informácie o podávaní žiadosti o prístup informáciám.....	16-17

1. Úvod

Informačná príručka o práci Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad za rok 2017 (ďalej: Informačná príručka) vypracovaná je v marci roku 2017 v súlade so článkom 39 Zákona o slobodnom prístupe informáciám verejného významu (vestník Sl. glasnik RS č. 120/04 54/07, 104/09 a 36/10) a Pokynami na uverejnenie informačnej príručky o práci štátneho orgánu (vestník Sl. glasnik RS č. 68/10).

2. Základné údaje o Centre pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad a informačnej príručke:

Základné údaje o Centre:

Názov: Centrum pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad

Adresa sídla: Sremska Kamenica, ul. Dečje Selo 1

Riaditeľ Centra: Ivana Koprivica, masterka pracovnej psychológie

Pracovný čas: každý pracovný deň od 07 do 15 hodiny

Identifikačné číslo 08948500

Daňové identifikačné číslo 108606404

Adresa elektronickej pošty: cpsuns@cpsuns.rs

Kontaktné telefóny centra: 021/301-05-63, 021/461-171

Webová stránka: www.cpsuns.rs

Centrum pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad je ustanovizeň sociálnej ochrany, založená uznesením Pokrajinskej vlády číslo 022-40/2014 z 19. 2. 2014 (Úradný vestník APV č. 6/14). Činnosť Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie je definovaná Zákonom o sociálnej ochrane, Nariadením o sieti ustanovizní sociálnej ochrany a Pravidlami o živiteľstve. Centrum je formované pre územie troch správnych oblastí: Juhobáčsky, Sremský a Stredobanátsky. Zápis o založení Centra vykonaný je v Hospodárskom súde v Novom Sade, dňa 19. 6. 2014 pod pracovným číslom Fi. 125/2014 z 19. 6. 2014. Prostriedky pre prácu Centra sú v štátnom vlastníctve. Prvá pracovná zmluva je podpísaná 22. 6. 2015 roku, keď začala s prácou ustanovizeň. Miestnosti Centra sú v časti miestností Dečjeg sela v Sremskej Kamenici.

Základné údaje o Informačnej príručke:

Pre správnosť a úplnosť údajov, ktoré obsahuje Informačná príručka o práci Centra, zospovedná je Ivana Koprivica, riaditeľka.

Informačná príručka je dostupná na webovej stránke Centra: www.cpsuns.rs, a taktiež aj v tlačenej podobe u úradných miestnostiach Centra v Novom Sade, ul. Dečje Selo 1, v každý pracovný deň od 7 do 15 hodiny. Nahliadnutie do Informačnej príručke o práci Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad možno uskutočniť u miestnostiach Centra v každý pracovný deň od 7 do 15 hodiny.

3. Organizačná štruktúra

Organizačná štruktúra centra je upravená stanovami centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad číslo 3/2014 z 12. 3. 2014 a Pravidlami o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad č. 110-2-1/2016 z 4. 4. 2016.

Orgány centra sú: správna rada, dozorná rada a riaditeľ.

Vnútorná orginázacia centra sa zriaďuje ako jednotný proces práce, v ktorom každý zamestnanec v centre na príkaz riaditeľa účinkuje vo všetkých prácach a pracovných úlohách z Činnosti centra, ktoré zodpovedajú jeho odbornému vzdelaniu, bez ohľadu na ktoré úlohy a pracovné úkony je rozvrhnutý.

ÚDAJE O PRACOVNÝCH MIESTACH A POČTE ZAMESTNANCOV

Na vykonávanie úloh z príslušnosti centra systematizovaných je súhne 14 pracovných miest: jedno pre vymenovanú osobu (riaditeľ) a trinásť pre zamestnancov.

Poradové číslo	Názov pracovného mesta	Plánovaný počet zamestnancov	Aktuálny počet zamestnancov
1.	Riaditeľ	1	1
2.	Tajomník	1	1
3.	Radca pre živiteľstvo	6	6
4.	Realizátor edukatívnych programov	1	1
5.	Supervízor	1	1

6.	Finančný pracovník v účtovníctve - vedúci účtovníctva	1	1
7.	Administratívny pracovník	1	1
8.	Vodič	1	1
9.	Upratovačka	1	1
Spolu:		14	14

4. Opis vedúcich funkcií

Orgány centra sú: správna rada, dozorná rada a riaditeľ.

Správna rada centra má 5 členov a pozostáva z dvoch predstaviteľov zakladateľa, predstaviteľa zamestnancov, predstaviteľa užívateľov respektíve zákonných zástupiteľov užívateľov a predstaviteľa združenia v súlade so zákonom a:

- vynáša stanovky centra, ako aj zmeny a doplnky stanov;
- rozhoduje o činnosti centra;
- schvaľuje správu o činnosti a výročnú správu;
- rozhoduje o používaní prostriedkov v súlade so zákonom;
- vynáša normatívne akty centra, zo svojej príslušnosti v súlade so zákonom a stanovami;
- schvaľuje Program práce a rozvoja centra a správu o jeho uskutočnení;
- vypisuje súbeh na vymenovanie riaditeľa a dáva mienku zakladateľovi o kandidátovi na riaditeľa;
- normatívnym aktom upravuje, čo je v centre predmetom obchodného tajomstva, ako sa chráni dôvernosc týchto dokumentov v súlade so zákonom;
- navrhuje zakladateľovi zmenu alebo prešírenie činnosti;
- rozhoduje o ochrane práv zamestnancov v súlade so zákonom;
- uzatvára pracovnú zmluvu spolu s riaditeľom centra;
- vykonáva aj iné úkony, v súlade so zákonom a stanovami centra a aktom o založení centra.

Dozorná rada má 3 členov, z ktorých sú dvaja predstavitelia zakladateľa a jedan predstaviteľ zamestnancov v centre a:

- dáva mienku o správe o činnosti a ročnom výpočte;
- vykonáva vnútorný dozor používania prostriedkov centra;
- vykonáva aj iné úkony v súlade so zákonom a týmito stanovami.

Riaditeľ centra:

1. vynáša akt o vnútornej organizácii a systematizácii úkonov v centre, v súlade so zákonom;
2. organizuje a usmerňuje odbornú prácu centra, jej organizačných celkov a zosúladuje pracovný proces;
3. vynáša uznesenia a závery správnej rady a dozornej rady;
4. navrhuje správnej rade obchodnú politiku a výročný program práce a rozvoja centra;
5. vynáša uznesenia a opatrenia na uskutočnenie pracovnej politiky centra;
6. podáva správu správnej rade o finančných úkonoch v centre a navrhuje účtovnú závierku centra;
7. zodpovedá za zákonnosť práce centra a zosúladenosť práce centra s jej všeobecnými aktami;
8. stará sa o riadnom informovaní zamestnancov v centre;
9. rozhoduje o založení pracovného pomeru, zániku pracovného pomeru a o rozvrhovaní zamestnancov v centre v súlade so zákonom;
10. rozhoduje o právach, povinnostiach a zodpovednosti zamestnancov v súlade so zákonom;
11. rozhoduje o voľbe odbornej a inej komisie, respektíve pracovnej skupiny na vyriešenie určitých otázok alebo prípravu odborných návrhov;
12. vykonáva aj iné úkony v súlade so zákonom, stanovami a normatívnymi aktami centra.

Riaditeľ predstavuje centrum pred ostatnými subjektami a právnickými osobami.

Riaditeľ centra je Ivana Koprivica.

Kontaktné údaje riaditeľa:

Telefónne číslo 021/461-171, 301-05-63

e-mail: ivana.koprivica@cpsuns.rs

Riaditeľ môže na vykonávanie úloh centra v súlade so zákonom zriadiť stále, respektíve dočasné pracovné telesá (komisie, pracovné skupiny, odborné tímy a pod.), ktorých úlohy a zloženie určuje aktom o ich zriadení.

5. Pravidlá súvisiace s verejnou prácou

Stanovy Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad číslo 3/2014 z 12. 3. 2014 v článku 40 predpisujú, že je činnosť centra verejná.

Schôdze všetkých orgánov a pracovných telies centra sú verejné, okrem v prípadoch určených zákonom alebo iných aktom vynesených v súlade so zákonom, pre ochranu obchodného tajomstva.

Práca centra sa prezentuje na internete, na webovej stránke a iných informačno-telekomunikačných prostriedkoch.

Za uskutočnenie verejnosti práce centra zodpovedný je riaditeľ. Informovanie verejnosti o práci a úkonoch z príslušnosti centra uskutočňuje riaditeľ alebo osoba, ktorú on oprávni.

Vylúčenie a ohraničovanie verejnosti práce koná sa len v prípadoch, ktoré sú určené zákonom alebo na základe osobitného rozhodnutia správnej rady.

6. Zoznam najčastejšie žiadaných informácií verejného významu

Centrum nemá formovaný zoznam najčastejšie žiadaných informácií verejného významu, preto že polovicou roku 2015 len začal s prácou. Keď sa dostanú žiadosti o informácie verejného významu bude aktualizovaná aj Informačná príručka.

7. Opis príslušnosti, povinností a oprávnení

Centrum pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad je ustanovizeň sociálnej ochrany založená pre územie Juhobáčskeho, Sriemskeho a Stredobáčského správneho obôdu, ktorá uskutočňuje prípravu, odhad a školenie budúcich živateľov a osvojiteľov, poskytuje podporu živateľom, respektíve rosinám, ktoré poskytujú služby rodinného ubytovania osvojiteľom a iné.

Článkom 131 Zákona o sociálnej ochrane (vestník Službeni glasnik RS č: 24/2011) určené je, že centrum uskutočňuje nasledujúce úkony:

- vykonáva prípravu, odhad a školenie budúcich živateľov a osvojiteľov;
- poskytuje podporu živateľom respektíve rosinám, ktoré poskytujú službu rodinného ubytovania a osvojiteľom;

- podáva správu Centru pre sociálnu prácu o práci živateľov a fungovaní rodín, ktoré poskytujú službu rodinného ubytovania a navrhuje opatrenia na odstraňovanie prípadných zlyhaní;
- uskutočňuje iné úkony v súlade so zákonom a inými predpismi.

8. Opis postupu v rámci príslušnosti, povinností a oprávnení

V rámci príslušnosti, povinností a oprávnení, a v súlade so Zákonom o sociálnej ochrane (vestník Službeni glasnik RS č. 24/2011), Pravidlami o živateľstve (vestník Sl. gl. RS č. 36/2008) a stanovami Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad číslo 3/2014 z 12. 3. 2014 Centrum vykonáva nasledujúce úkony:

1. prezentácia a rozvoj živateľstva respektíve rodinného ubytovania pre deti a mládež, dospelých a starých;
2. príprava budúcich živateľov respektíve poskytovateľov služby rodinného ubytovania a osvojiteľov;
3. odhad budúcich živateľov respektíve poskytovateľov služby rodinného ubytovania a osvojiteľov;
4. školenie budúcich živateľov respektíve poskytovateľov služby rodinného ubytovania a osvojiteľov;
5. poskytovanie podpory živateľom respektíve rodinám, ktoré poskytujú službu rodinného ubytovania a osvojiteľom;
6. podávanie správy centru pre sociálnu prácu o práci živateľov a fungovaní rodín, ktoré poskytujú službu rodinného ubytovania a navrhovanie opatrení na odstránenie prípadných zlyhaní;
7. vydávaním licencie fyzickým osobám na poskytovanie služby rodinného ubytovania, v súlade so zákonom;
8. vedenie datadázy údajov, o osobách ktoré poskytujú službu rodinného ubytovania a vedenie evidencie a dokumentácie o rodinom ubytovaní, v súlade so zákonom a inými predpismi;
9. účasť na prieskumoch v oblasti rodinného ubytovania a usvojenja;
10. účasť v projektných aktivitách v oblasti rodinného ubytovania a usvojenja;
11. vypracovanie a vydávanie odbornej literatúry;

Centrum pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad vypracoval Správu o práci na rok 2016 ako aj Strategický plan a program práce Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad na obdobie od 2016 do 2018.

9. Predpisy, ktoré sa uplatňujú v práci

Pôsobnosť práce Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad určená je Zákonom o sociálnej ochrane (vestník Službeni glasnik RS č. 24/2011).

Centrum ako ustanovizeň sociálnej ochrany pracuje v súlade so Zákonom o verejných službách (vestník Službeni glasnik RS číslo 42/91, 71/94, 79/2005 – iný zákon, 81/2005 – oprava iného zákona, 83/2005 – oprava iného zákona a 83/2014 – iný zákon).

INÉ PREDPISY, KTORÉ CENTRUM UPLATŇUJE V PRÁCI:

- Rodinný zákon (vestník Sl. glasnik RS č. 18/2005 a 72/2011- iný zákon a 6/2015),
- Pravidlá o živiteľstve (vestník Sl. glasnik RS č. 36/2008),
- Zákon o práci (vestník Sl. glasnik RS č. 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013 a 75/2014),
- Zákon o slobodnom prístupe informáciám verejného významu (vestník Sl. glasnik RS č. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10),
- Zákon o bezpečnosti a zdraví pri práci (vestník Sl. glasnik RS č. 101/05),
- Zákon o ochrane údajov o osobe (vestník Sl. glasnik RS č. 97/08, 104/2009 - iný zákon, 68/2012 – uznesenie ÚS a 107/2012),
- Zákon o zabránení týrania pri práci (vestník Sl. glasnik RS č. 36/10),
- Zákon o verejných obstarávaníach (vestník Sl. glasnik RS č. 124/12, 14/2015),
- Zákon o rozpočtovom systéme (vestník Sl. glasnik RS č. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - oprava, 108/2013, 142/2014),
- Zákon o platoch v štátnych orgánoch a verejných službách (vestník Sl. gl. RS č. 34/2001, 62/2006 – iný zákon, 63/2006 – oprava. Iného zákona, 116/2008 – iný zákon, 92/2011, 99/2011 – iný zákon, 10/2013, 55/2013, 99/2014),
- Zákon o dobrovoľníctve (vestník Sl. glasnik RS č. 36/2010),
- Pravidlá o štandardnom klasifikačnom rámci a kontovom plane rozpočtového systému (vestník Sl. glasnik RS č. 103/2011, 10/2012, 18/2012, 95/2012, 99/2012, 22/2013, 48/2013,

61/2013, 63/2013 - oprava, 106/2013, 120/2013, 20/2014, 64/2014, 81/2014, 117/2014, 128/2014 a 131/2014),

- Nariadenie o koeficientoch na výpočet a platbu platov zamestnaných vo verejných službách (vestník Sl. glasnik RS č. 44/2001, 15/2002 – iné nariadenie 30/2002, 32/2002 - oprava 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014 a 58/2014),

- Nariadenie o rozpočtovom účtovníctve (vestník Sl. glasnik RS č. 125/2003, 12/2006).

AKTY CENTRA:

- Stanovy Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad číslo 3/2014 z 12. 3. 2014;

- Pravidlá vnútornej organizácie a systematizácie pracovných miest Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad číslo 110-2-1/2016 u 4. 4. 2016;

- Pravidlá práce číslo 22/2015 z 12. 6. 2015;

- Pravidlá kancelárnej a archívnej činnosti číslo 52/2015 u 13. 7. 2015;

- Pravidlá bezpečnosti a zdravia pri práci číslo 1-24/2015 z 12. 6. 2015;

- Pravidlá ochrany pred požiarom číslo 110-5-5/2015 z 19. 10. 2015;

- Pravidlá organizácie rozpočtového účtovníctva číslo 2-24/2015 z 12. 6. 2015;

- Pravidlá podmienok a spôsobu užívania služobného vozidla číslo 110-5-3/2015 z 19. 10. 2015;

- Pravidlá organizácie a uskutočnenia súpisu majetku a povinností a zosúladenie účtovníckeho stavu so skutočným stavom číslo 110-5-8/2015 z 8. 12. 2015;

- Pravidlá správania sa zamestnancov u zamestnávateľa číslo 110-5-9/2015 z 8. 12. 2015;

- Rokovací poriadok o práci správnej rady číslo 110-5-1/2015 z 19. 10. 2015;

- Rokovací poriadok o práci dozornej rady číslo 110-5-6/2015 z 22. 10. 2015;

- Listina kategórií registračného materiálu s lehotami úschovy číslo 031-6-1/2015 z 2. 12. 2015;

- Pravidlá o obstarávaní Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad číslo 3-24/2015 z 12. 6. 2015;

- Pravidlá o postupe v prípade incidentných prípadov číslo 196-110-2/2017 z 27.02.2017;
- Pravidlá o používaní služobných mobilných telefónov číslo 415-110-5/2016 z 21.06.2016;
- Pravidlá o diponovaní donátorskými prostriedkami číslo 110-5-4/2015 z 19.10.2015;
- Pravidlá o organizácii odbornej práce číslo 288-110-2/2017 z 28.02.2017;

10. Služby, ktoré sa poskytujú záujemcom

Centrum pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad v súlade so Zákonom o sociálnej ochrane, zákonom, ktorý upravuje rodinné vzťahy a Predpismi vynesými na ich ukutočnenie:

- 1) koná prípravu, odhad a školenie budúcich živateľov a osvojiteľov;
- 2) poskytuje podporu živateľom respektíve rodinám, ktoré poskytujú službu rodinného ubytovania a osvojiteľom;
- 3) podáva správu Centru pre sociálnu prácu o práci živateľov a fungovaní rodín, ktoré poskytujú službu rodinného ubytovania a navrhuje opatrenia na odstránenie prípadných zlyhaní;
- 4) vykonáva iné úkony v súlade so zákonom a inými predpismi.

11. Postup poskytovania služieb

Postup zakladania živateľstva

ŽIADOSŤ

Občania, ktorí sa chcú zaoberať živateľstvom, podávajú žiadosť Centru pre sociálnu prácu a obci, v ktorej bývajú a odovzdávajú potrebnú dokumentáciu:

- fotokópia občianskeho preukazu;
- výpis z matriky narodení;
- výpis iz matriky sobášov (ak sú sobášení);
- osvedčenie o štátnom občianstve;
- lekárske osvedčenie;
- potvrdenie o zamestnaní a mesačných príjmoch (vrátané príjmov z poľnohospodárskej činnosti, vydávaní bytov, domov, ako aj z neregistrovaných činností);

- Potvrdenie o majetku (zmluva o kupe a predaji bytu, domu, prenajímaní, výkupe, dedičské konanie);
- Osvedčenie, že nie je trestaný – obstaráva z úradnej povinnosti Centrum pre sociálnu prácu;
- Osvedčenie, že sa proti živateľov nevedie vyšetrovanie, resp. že nie je podaná obžaloba;
- Osvedčenie, že mu nie sú odňaté rodičovské práva (dostáva sa v súde, mimosúdne matričné úrady);
- Osvedčenie, že nie je zbavený pracovnej spôsobilosti (dostáva sa v Centre pre sociálnu prácu);
- Potvrdenie, že nie v evidencii osôb, proti ktorým je určené opatrenie ochrany z násilia v rodine (dostáva sa v centre sociálnej práce).

Žiadosť s dokumentáciou sa odovzdáva v centre sociálnej práce podľa miesta bydliska živateľov.

Postup odhadu

Postup odhadu všeobecnej podobnosti živateľskej rodine zahŕňa:

- analýzu spôsobilosti budúcich živateľov;
- interview s budúcim živateľom v ustanovizni;
- interview s členmi rodiny budúcich živateľov v návšteve doma;
- odhad počas uskutočnenia Programu prípravy pre živateľstvo.

Program prípravy a školenia

Program prípravy na živateľstvo navštevujú manželia, respektíve nemanželskí partneri – budúci živateelia. Školenie trvá 33 hodín, organizovaných do 11 tematických celkov. Trojhodinové dielne sa uskutočňujú raz týždenne. Pre potreby potenciálnych živateľských rodín z územia Juhobáčskeho obôdu školenie sa uskutočňuje v Centre pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad, respektíve v Centroch pre sociálnych práce na území, ktoré kryje Centrum pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad.

Syntetizovaná správa

Po ukončení programy prípravy Centra pre rodinné ubytovanie pozostáva Syntetizovaná správa – nález a odborná mienka o všeobecnej spôsobilosti budúcich živateľov, ktorá sa odovzdáva centru pre sociálnu prácu. Centrum pre sociálnu prácu rozhodne o všeobecnej spôsobilosti budúcich živateľov a vydáva potvrdenie o zaoberaní sa živateľstvom, s dobou platnosti dva roky.

Živateelia majú právo na sťažnosť na rozhodnutie centra pre sociálnu prácu v prípadoch, keď nedostnú mienku na všeobecnú spôsobilosť na živateľstvo.

Po uplynutí dvoch rokov centrum pre sociálnu prácu vynesie uznesenie o predĺžení alebo zrušení potvrdenia o zaoberaní sa živiiteľstvom, hodnotiac úspešnosť uskutočnenia živiiteľskej úlohy a na základe sledovania živiiteľskej rodiny – respektíve správu a Centra pre rodinné ubytovanie o opätovnom odhade živiiteľskej rodiny.

12. Prehľad údajov o poskytnutých službách

Služba rodinného ubytovania v období od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016 roku poskytnutá je pre spolu 248 detí.
Noví užívatelia v roku 2016 - spolu 30.
V deň 31. 12. 2016 - spolu 242.
Počet živiiteľských rodín, ktoré vlastnia licenciu a koje sú aktívne – 213.
Počet živiiteľských rodín, ktoré vlastnia licenciu, a v ktorých nie je založené živiiteľstvo – 29.
Nové živiiteľské rodiny, ktoré majú licenciu v roku 2016 – 19.
Živiiteľské rodiny, ktoré stratili licenciu v roku 2016 – 2.
Počet živiiteľských rodín v deň 31. 12. 2016 – 203.

13. Údaje o príjmoch a trovách (na obdobie 1. 1. 2016 až 31. 12. 2016)

Plánované príjmy a trovy na rok 2016

CELKOVÉ PRIJMY Z ROZPOČTU

28.053.650,54 dinárov

KONTO	ÚČEL	Plánované prostriedky
411	PLATY, PRÍPLATKY A ÚHRADY ZAMESTNANCOV (ZÁROBKY)	11.694.329,66
412	SOCIÁLNE ODVODY NA KONTO ZAMESTNÁVATEĽA	2.093.284,43

413	ÚHRADY V NÁTURE	141.272,05
414	SOCIÁLNE PRÍPLATKY ZAMESTNANCOM	250.000,00
415	ÚHRADY TROV PRE ZAMESTNANCOV	363.813,15
416	ÚHRADY ZAMESTNANCOM A INÉ DODATOČNÉ TROVY	400.000,00
421	STÁLE TROVY	1.119.250,00
422	CESTOVNÉ TROVY	506.000,00
423	SLUŽBY PODĽA ZMLÚV	3.888.781,52
425	BEŽNÉ OPRAVY A ÚDRŽBA	135.000,00
426	MATERIÁL	1.327.704,64
465	INÉ DOTÁCIE A TRANSFERY	1.465.216,80
482	DANE, POVINNÉ POPLATKY, POKUTY	100.045,36
483	PENAŽNÉ POKUTY A POKUTY PODĽA ROZSUDKOV SÚDA	10.000,00
512	STROJE A ZARIADENIE	4.398.452,93
515	NEHMOTNÝ MAJETOK	160.500,00
	SPOLU:	28.053.650,54

Uskutočnenie rozpočtu na rok 2016

CELKOVÉ TROVY

25.794.997,69 dinárov

Stav na účte v deň 31. 12. 2016

888,48 dinárov

KONTO	ÚČEL	USKUTOČNENIE ROZPOČTU
411	PLATY, DODATKY A ÚHRAHY ZAMESTNANCOV (ZÁROBKY)	10.838.779,66
412	SOCIÁLNE ODVODY NA ÚKOR ZAMESTNÁVATEĽA	1.940.141,28
413	ÚHRADY V NÁTURE	130.547,00
414	SOCIÁLNE PRÍPLATKY ZAMESTNANCOV	0
415	ÚHRADY TROV PRE ZAMESTNÁVATEĽOV	305.764,50
416	CENY ZAMESTNANCOM A INÉ OSOBNÉ TROVY	398.734,20
421	STÁLE TROVY	884.818,96

422	TROVY CIEST	505.686,20
423	SLUŽBY PODĽA ZMLÚV	3.842.246,06
425	BEŽNÉ OPRAVY A ÚDRŽBA	55.297,66
426	MATERIÁL	1.315.317,18
465	INÉ DOTÁCIE A TRANSFERY	1.374.967,67
482	DANE, POVINNÉ POPLATKY, TRESTNÉ POPLATKY A POKUTY	68.651,00
483	PEŇAŽNÉ POKUTY A POKUTY PODĽA ROZHODNUTIA SÚDOV	0
512	STROJE A ZARIADENIE	3.988.356,72
515	NEHMOTNÝ MAJETOK	145.689,60
	SPOLU:	25.794.997,69

14. Údaje o verejných obstarávaníach

Finančný plán Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad na rok 2016 schválený je na zasadnutí Správnej rady Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad dňa 10. 2. 2016.

Verejné obstarávania sa uskutočňujú podľa Plánu verejných obstarávaní, v súlade so Zákonom o verejných obstarávaníach, o čom sa odovzdávajú štvrtročné správy Správe verejných úkonov.

V roku 2016 je uskutočnený jeden Postup verejných obstarávaní malej hodnoty, a to:

1) Zmluva o verejnom obstarávaní malej hodnoty - Dva cestovné automobily číslo 407-403-85/2016-8 uzatvorené dňa 8. 7. 2016 medzi Centrom pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad a AUTO CENTROM INTERSREM DOO, Novosadski put 112, 21203 Veternik. Zazmluvená hodnota majetku podľa tejto zmluvy je 1.999.998,00 dinárov bez DPH, respektíve 2.399.997,60 dinárov s DPH.

15. Údaje o štátnej pomoci

Centrum nemá príslušnosť prideľovať štátnu pomoc.

16. Údaje o vyplatených platoch, zárobkoch a iných príjmoch

Spolu minuté prostriedky na výplatu pre zamestnancov v Centre rodinného ubytovania a osvojenia Nový Sad v období január – decembar 2016 vynášajú 10.838.779,66 dinárov.

Celková suma prostriedkov zaplatená za sociálne odvody na čer zamestnávateľa v roku 2016 je 1.940.141,28 dinárov.

Mesačné výpočet plátov zamestnancov sa koná v súlade s Nariadením o koeficientoch obračun a výplatu plátov zamestnancov vo verjených službách (vestník Službeni glasnik RS č. 44/2001, 15/2002 – iné nariadenie*, 30/2002, 32/2002 - oprava., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014 a 58/2014)

V roku 2016 nebolo výplat jubilejné odmeny zamestnancom.

V roku 2016 sú vyplácané úhrady pre prácu členom správnej a dozornej rady spomedzi zamestnancov v sume z 398.734,20 dinárov.

17. Údaje o prostriedkoch práce

Na základe Dohody o používaní objektov vystavaných na katastrálnej parcele číslo 4037/1 k.o. Sremska Kamenica zapísanej do listiny nehnuteľností číslo 7945 číslo 497-550-12/2017-1 zo dňa 1. 3. 2017 medzi Ustanovizňov pre deti a mládež Dečje Selo Dr. Milorad Pavlović Sremska Kamenica, Dečje selo 1-13 a 2a a 2b a Centrom pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad, Centru je daný na používanie, na obdobie jedného roka s možnosťou predĺženia a bez úhrady, jeden objekt z komplexu ustanovizne Dečje Selo s určitým zariadením, ktoré zostalo v tom objekte.

Pokrajinská vláda dňa 1. 3. 2017 vyniesla Rozhodnutie o súhlase číslo 46-334/2016 na Návrh dohody o užívaní objektu na katastrálnej parcele číslo 4037/1 k.o. Sremska Kamenica zápisom do listiny nehnuteľností číslo 7945.

Zariadenie, ktoré je dané Centru pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad, vedie sa súvahovo v účtovnej evidencii, a mimosúvahovo v evidencii Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad.

Majetok Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad a majetok dané Centru pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad na užívanie, evidované sú v súpisových listinách.

Posledný súpis majetku vykonaný je v deň 31. 12. 2016.

18. Chránenie nosiča informácií

Centrom vlastní nosiče informácií: papier, ktorý sa chráni v archíve v úradných miestnostiach Centra, a v súlade so Predpismi o kancelárnej činnosti. Celková relevantná dokumentácia je klasifikovaná a nachádza sa vo fasciklách a zakladačoch.

Dokumenty a údaje, ktoré sa považujú za obchodné tajomstvo chránia sa osobitným spôsobom a na bezpečnom mieste.

19. Údaje o druhoch informácií, ktorými disponuje

Informácie, ktoré vznikli počas práce alebo v súvisi s prácou centra a ktoré sa nachádzajú v ňom, alebo ktorými disponuje táto ustanovizeň, sú:

- zápisnice s materiálmi zo zasadnutí Dočasnej správnej rady Centra a Správnej rady Centra,
- zápisnice s materiálmi zo zasadnutí Dočasnej dozornej rady Centra a Dozornej rady Centra,
- rozhodnutia vynesné na zasadnutiach Dočasnej správnej rady, Dočasnej dozornej rady, Správnej rady a Dozornej rady Centra,
- zmluvy súvisiace s činnosťou centra,
- finančná dokumentácia,
- evidencia o uskutočnených postupoch verejných obstarávaní,
- dokumentácia zamestnancov,
- zmluvy z pracovných pomerov,
- programy práce centra,
- ročné správy o práci centra,
- projektová dokumentácia,
- predmety súvisiace s účasťou v odhade všeobecnej spôsobilosti rodín pre živiteľstvo a prípravu na živiteľstvo,
- knihy evidencie o živiteľských a osobné spisy živiteľských rodín,
- knihy evidencie o živiteľoch,
- knihy evidencie o založenom živiteľstve,
- predmety, ktoré sa vzťahujú na účasť vo voľne živiteľských rodín pre dieťa,
- predmety, ktoré sa vzťahujú na účasť v plánovaní služieb a opatrení ochrany dieťaťa v živiteľstve,
- predmety, ktoré sa vzťahujú na sledovanie nahliadnutie účelu živiteľstva a podporu detí a živiteľských rodín,

- predmety, ktoré sa vzťahujú na účasť v príprave dieťaťa na opúšťanie systému sociálnej ochrany,
- predmety, ktoré sa vzťahujú na školenie profesionálov a živateľov,
- predmety, ktoré sa vzťahujú na informovanie, prezentáciu a organizáciu konferencie a semináru,
- predmety, ktoré sa vzťahujú na ochranu detí od týrania a zanedbávania.

20. Údaje o druhoch informácií, ktorým Centrum pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad umožňuje prístup

Prístup informáciám sa v zásade umožňuje bez ohraničení, okrem pre informácie, ktoré predstavujú obchodné tajomstvo.

Obchodným tajomstvom sa podľa článku 45. stanov Centra považujú údaje, ktoré príslušné orgány Centra v súlade so zákonom alebo inými predpismi vyhlásia za obchodné tajomstvo, ktoré ako dôverné poskytnú príslušné štátne alebo iné príslušné orgány, organizácie a skupiny, iné údaje, v súlade so zákonom. Správna rada vynáša osobitný normatívny akt o obchodnom tajomstve v Centre.

Prístup určitým informáciám môže byť zakázaný a na osnovu Zákona o ochrane údajov o osoby.

21. Informácie o podávaní žiadosti o prístup informáciám

Žiadateľ informácie môže podať písomnú žiadosť:

Poštou na adresu:

Centrum pre rodinné ubytovanie a osvojenie Nový Sad

Dečje Selo 1

21 208 Sremska Kamenica

alebo

elektronickou poštou:

E-mail: cpsuns@cpsuns.rs

alebo

Priamo odovzdať v každý pracovný deň od pondelka do piatku od 07.00 do 15.00 hodiny u úradných miestnostiach Centra na adrese Dečje Selo 1, 21208 Sremska Kamenica.

Žiadosť má obsahovať presný opis informácií, ktorá sa žiada, názov orgánu alebo meno, priezvisko a presnú adresu žiadateľa.

Žiadateľ nemusí uviesť dôvod žiadania informácie.

Centrum bude konať na základe žiadosti hneď, a najdlhšie v lehote 48 hodín, 15 dní alebo do 40 dní v závislosti od druhu žiadanej informácie.

Centrum v každom konkrétnom prípade vykoná odhad úhrady nevyhnutných trov na vydávanie kópií dokumentov, a na ktorých sa nachádzajú informácie verejného významu.

Výpočet nevyhnutných trov sa bude konať v súlade s nariadením o výške nevyhnutných trov a určené sú v cenníku.

Centrum umožní prístup informáciám alebo vynesie rozhodnutie, ktorým sa žiadosť odmieta z dôvodov určených zákonom.

Žiadateľ informácie môže podať sťažnosť povereníkovi z dôvodov, ktoré sú určené v článku 22 Zákona o slobodnom prístupe informáciám verejného významu.