



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

**ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И
УСВОЈЕЊЕ НОВИ САД**

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Нови Сад, април, 2017.

Садржај

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

1. Увод

Информатор о раду Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2017. годину (у даљем тексту: Информатор) урађен је марта 2017. године у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04,54/07,104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10).

2. Основни подаци о Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад и Информатору:

Основни подаци о Центру:

Назив: Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад

Адреса седишта: Сремска Каменица, ул. Дечје Село 1

Директор Центра: Ивана Копривица, мастер пословне психологије

Радно време: радним данима од 07 до 15 часова

Матични број: 08948500

Порески идентификациони број: 108606404

Адреса електронске поште: cpsuns@cpsuns.rs

Контакт телефони Центра: 021/301-05-63, 021/461-171

Веб сајт: www.cpsuns.rs

Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад је установа социјалне заштите, основана одлуком Покрајинске владе, број: 022-40/2014 од 19.02.2014. године („Сл. лист. АПВ“ бр. 6/14). Делатност Центра за породични смештај и усвојење је дефинисана Законом о социјалној заштити, Уредбом о мрежи установа социјалне заштите и Правилником о хранитељству. Центар је формиран за територију три управна округа: Јужнобачки, Сремски и Средњобанатски. Упис оснивања Центра извршен је у Привредном суду у Новом Саду, дана 19.06.2014. године под пословним бројем Фи. 125/2014 од 19.06.2014. године. Средства за рад Центра су у државној својини. Први уговори о раду су потписани 22.06.2015. године када је отпочео рад установе. Просторије Центра су у делу простора Дечјег села у Сремској Каменици.

Основни подаци о Информатору:

За тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду Центра одговорна је Ивана Копривица, директорка.

Информатор је доступан на веб сајту Центра: www.cpsuns.rs, а такође и у штампаном облику у службеним просторијама Центра у Новом Саду, ул. Дечје Село 1, сваког радног дана од 7 до 15 часова. Увид у информатор о раду Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад може се остварити у просторијама Центра, сваког радног дана од 7 до 15 часова.

3. Организациона структура

Организациона структура Центра је уређена Статутом Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, број: 3/2014 од 12.03.2014.године и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, бр. 110-2-1/2016 од 04.04.2016.године.

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.

ПОДАЦИ О РАДНИМ МЕСТИМА И БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ

За обављање послова из надлежности Центра систематизовано је укупно 14 радних места: једно за именовано лице (директор) и тринаест за запослена лица.

Редни број	Назив радног места	Предвиђен број запослених	Актуелан број запослених
1.	Директор	1	1
2.	Правник – секретар	1	1
3.	Саветник за хранитељство	6	6

4.	Реализатор едукативних програма	1	1
5.	Супервизор	1	1
6.	Финансијско – рачуноводствени радник- шеф рачуноводства	1	1
7.	Административни радник	1	1
8.	Возач	1	1
9.	Спремачица	1	1
Укупно:		14	14

4. Опис функција руковођења

Органи Центра су: управни одбор, надзорни одбор и директор.

Управни одбор Центра има 5 чланова и чине га два представника оснивача, представник запослених, представник корисника односно законских заступника корисника и представник удружења, у складу са законом и:

- Доноси Статут Центра, као и измене и допуне Статута;
- Одлучује о пословању Центра;
- Усваја извештај о пословању и годишњи обрчун;
- 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 документата, у складу са законом;
- Предлаже оснивачу промену или проширење делатности;
- 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 и:

- 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;
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 управни одбор о финансијском пословању Центра и предлаже завршни рачун Центра;
7. Одговара за законитост рада Центра и усклађеност рада Центра са његовим општим актима;
8. Стара се о редовном информисању запослених у Центру;
9. Одлучује о заснивању радног односа, престанку радног односа и о распоређивању запослених у Центру, у складу са законом;
10. Одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених, у складу са законом;
11. Одлучује о избору стручне и друге комисије, односно радне групе, за разрешење одређених питања или припрему стручних предлога;
12. 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 Ивана Копривица.

Контакт подаци директора:

Телефон: 021/301-05-63

и-мејл: ivana.koprivica@cpsuns.rs

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. Правила у вези са јавношћу рада

Статут Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, број: 3/2014 од 12.03.2014. године у члану 40. 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

Центар нема формиран списак најчешће тражених информација од јавног значаја. Када буду добијани захтеви за информације од јавног значаја биће ажуриран и информатор.

7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења

Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад је установа социјалне заштите основана за територију Јужнобачког, Сремског и Средњобанатског управног округа, која врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља, пружа подршку хранитељима, односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима и др.

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 и усвојитеља;
- Пружа подршку хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
- 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 и другим прописом.

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), Правилником о хранитељству („Сл. гл. РС“, бр. 36/2008) и Статутом Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, број: 3/2014 од 12.03.2014. године, Центар обавља следеће послове:

1. промоција и развој хранитељства односно породичног смештаја за децу и младе, одрасле и старе;
2. припрема будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и усвојитеља;
3. процена будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и усвојитеља;
4. обука будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и усвојитеља;

5. пружање подршке хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
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. издавање лиценце физичким лицима за пружање услге породичног смештаја, у складу са законом;
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. учешће у истраживањима у области породичног смештаја и усвојења;
10. учешће у пројектним активностима у области породичног смештаја и усвојења;
11. израда и издавања стручне литературе;

Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад је израдио Извештај о раду за 2016. годину, Програм рада за 2017. годину и Стратешки план Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за период од 2016. до 2018. године.

9. Прописи који се примењују у раду

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

Центар као установа социјалне заштите послује у складу са Законом о јавним службама („Сл. гласник РС“ број 42/91,71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр.др.закона, 83/2005 – испр.др.закона и 83/2014 – др.закон).

ОСТАЛИ ПРОПИСИ КОЈЕ ЦЕНТАР ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ:

- Породични закон („Сл.гласник РС“ бр. 18/2005 и 72/2011-др закон и 6/2015)
- Правилник о хранитељству („Сл. гласник РС“ бр. 36/2008)
- Закон о раду („Сл.гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017- Одлука УС)

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр. 120/04,54/07,104/09,36/10)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“ бр. 101/05)
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 97/08, 104/2009- др. закон, 68/2012 – одлука УС и 107/2012)
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл.гласник РС“ бр. 36/10)
- Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015)
- Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014)
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гласник РС“ бр. 34/2001, 62/2006 – др.закон, 63/2006 – испр.др.закона, 116/2008 – др.закони, 92/2011, 99/2011-др.закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014)
- Закон о волонтирању („Сл. гласник РС“ бр.36/2010)
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Сл. гласник РС“ бр.103/2011, 10/2012, 18/2012, 95/2012, 99/2012, 22/2013, 48/2013, 61/2013, 63/2013 - испр., 106/2013, 120/2013, 20/2014, 64/2014, 81/2014, 117/2014, 128/2014 и 131/2014)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 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 и 58/2014)
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 125/2003,12/2006)

АКТИ ЦЕНТРА:

- Статут Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, број: 3/2014 од 12.03.2014.године;

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, број: 110-2-1/2016 од 04.04.2016. године;
- Правилник о раду, број: 22/2015 од 12.06.2015. године;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању, број: 52/2015 од 13.07.2015. године;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду, број: 1-24/2015 од 12.06.2015. године;
- Правила заштите од пожара, број: 110-5-5/2015 од 19.10.2015. године;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства, број: 2-24/2015 од 12.06.2015. године;
- Правилник о условима и начину коришћења службеног возила, број: 110-5-3/2015 од 19.10.2015. године;
- Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, број: 110-5-8/2015 од 08.12.2015. године;
- Правила понашања запослених код послодавца, број: 110-5-9/2015 од 08.12.2015. године;
- Пословник о раду управног одбора, број: 110-5-1/2015 од 19.10.2015. године;
- Пословник о раду надзорног одбора, број: 110-5-6/2015 од 22.10.2015. године;
- Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања, број: 031-6-1/2015 од 02.12.2015. године;
- Правилник о набавкама Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, број: 3-24/2015 од 12.06.2015. године;
- Правила о поступању у случају инцидентних ситуација, број: 196-110-2/2017 од 27.02.2017. године
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона, број: 415-110-5/2016 од 21.06.2016. године
- Правилник о располагању донаторским средствима, број: 110-5-4/2015 од 19.10.2015. године

- Правилник о организацији стручног рада, број: 288-110-2/2017 од 28.02.2017. године

10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима

Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад, у складу са Законом о социјалној заштити, законом који уређује породичне односе и прописима донетим за њихово спровођење:

- 1) врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља;
- 2) пружа подршку хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
- 3) извештава центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;
- 4) обавља друге послове у складу са законом и другим прописом.

11. Поступак ради пружања услуга

Поступак заснивања хранитељства:

ЗАХТЕВ

Грађани који желе да се баве хранитељством, подносе захтев Центру за социјални рад у општини где станују и прилажу потребну документацију:

- Фотокопија личне карте;
- Извод из матичне књиге рођених;
- Извод из матичне књиге венчаних (ако су у браку);
- Уверење о држављанству;
- Лекарско уверење;
- Потврда о запослењу и месечним приходима (укључујући приходе од пољопривредне делатности, издавања стана, куће, од нерегистрованих делатности);
- Потврда о имовини (уговор о купопродаји стана, куће, закуп, откуп, оставинско решење);
- Уверење да није осуђиван - прибавља по службеној дужности центар за социјални рад;
- Уверење да се против хранитеља не води истрага, односно да није подигнута оптужница;

- Уверење да није лишен родитељског права (добија се у суду, ванпарнична писарница);
- Уверење да није лишен пословне способности (добија се у центру за социјални рад);
- Потврду да није на евиденцији лица против кога је одређена мера заштите од насиља у породици (добија се у центру за социјални рад).

Захтев са документацијом предаје се центру за социјални рад према месту пребивалишта хранитеља.

Поступак процене

Поступак процене опште подобности хранитељске породице обухвата:

- анализу исправа будућих хранитеља;
- интервју са будућим хранитељима у установи;
- интервју са члановима породице будућих хранитеља у кућној посети;
- процену током реализације Програма припреме за хранитељство.

Програм припреме и обуке

Програм припреме за хранитељство похађају супружници, односно ванбрачни партнери – будући хранитељи. Обука траје 33 сата, организованих у 11 тематских целина. Трочасовне радионице одржавају се једном недељно. За потребе потенцијалних хранитељских породица са територије Јужнобачког округа обуке се одржавају у Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад, односно у Центрима за социјални рад на територији коју покрива Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад.

Синтетизован извештај

Након завршеног програма припреме Центар за породични смештај сачињава Синтетизован извештај – налаз и стручно мишљење о општој подобности будућих хранитеља који се доставља центру за социјални рад. Центар за социјални рад доноси одлуку о општој подобности будућих хранитеља и издаје потврду о бављењу хранитељством, с роком важења од две године.

Хранитељи имају право жалбе на решење центра за социјални рад у случају када не добију општу подобност за хранитељство.

Након истека две године, центар за социјални рад доноси одлуку о продужењу или укидању потврде о бављењу хранитељством, ценећи успешност остваривања

хранитељске улоге, а на основу праћења хранитељске породице – односно извештаја Центра за породични смештај о поновној процени хранитељске породице.

12. Преглед података о пруженим услугама на територији општина и центара за социјални рад од којих је до сада преузета надлежност

Услуга породичног смештаја у периоду од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године пружена је за укупно 248 - оро деце.
Нови корисници у 2016. години - укупно 30.
На дан 31.12.2016. године - укупно 242.
Број хранитељских породица које поседују лиценцу и које су активне – 213.
Број хранитељских породица које поседују лиценцу, а у којима није засновано хранитељство – 29.
Нове хранитељске породице које поседују лиценцу у 2016. години - 19
Хранитељске породице које су изгубиле лиценцу у 2016. години - 2
Број хранитељских породица на дан 31.12.2016. године – 203.

13. Подаци о приходима и расходима (за период 01.01.2016. до 31.12.2016.године)

Планирани приходи и извршени расходи за 2016. годину

УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА

28.053.650,54 динара

КОНТО	НАМЕНА	ПЛАНИРАНО СРЕДСТАВА
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	11.694.329,66
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2.093.284,43

413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	141.272,05
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	250.000,00
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	363.813,15
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	400.000,00
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.119.250,00
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	506.000,00
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.888.781,52
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	135.000,00
426	МАТЕРИЈАЛ	1.327.704,64
465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	1.465.216,80
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	100.045,36
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	10.000,00
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	4.398.452,93
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	160.500,00
	УКУПНО:	28.053.650,54

Извршење буџета за 2016. годину

УКУПНИ РАСХОДИ

25.794.997,69 динара

Стање на рачуну на дан 31.12.2016. године

888,48 динара

КОНТО	НАМЕНА	ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА
411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	10.838.779,66
412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.940.141,28
413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	130.547,00
414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	0
415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	305.764,50
416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	398.734,20
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	884.818,96
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	505.686,20

423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.842.246,06
425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	55.297,66
426	МАТЕРИЈАЛ	1.315.317,18
465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	1.374.967,67
482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	68.651,00
483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	0
512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	3.988.356,72
515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	145.689,60
	УКУПНО:	25.794.997,69

14. Подаци о јавним набавкама

Финансијски план Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад за 2016. годину усвојен је на седници Управног одбора Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, дана 10.02.2016. године.

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

У 2016. години спроведен је један поступак јавних набавки мале вредности и то:

1) Уговор о јавној набавци мале вредности- Два путничка аутомобила, број: 407-403-85/2016-8 закључен је дана 08.07.2016. године између Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад и „АУТО ЦЕНТРА ИНТЕРСРЕМ“ ДОО, Новосадски пут 112, 21203 Ветерник. Уговорена вредност добара по овом уговору је 1.999.998,00 динара без ПДВ-а, односно 2.399.997,60 динара са ПДВ-ом.

15. Подаци о државној помоћи

Центар нема надлежност да додељује „државну помоћ“.

16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Укупно утрошена средства за исплату плата за запослене у Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад у периоду јануар – децембар 2016. године износе 10.838.779,66 динара.

Укупан износ средстава уплаћен за социјалне доприносе на терет послодавца у 2016. години је 1.940.141,28 динара.

Месечни обрачун плата запослених се врши у складу са Уредбом коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 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 и 58/2014)

У 2016. години није било исплате јубиларних награда запосленима.

У 2016. години исплаћиване су накнаде за рад члановима управног и надзорног одбора из редова запослених у износу од 398.734,20 динара.

17. Подаци о средствима рада

На основу Споразума о коришћењу објекта изграђеног на катастарској парцели број: 4037/1 к.о. Сремска Каменица уписаном у лист непокретности број: 7945, број: 497-550-12/2017-1 од дана 01.03.2017. године између Установе за децу и омладину Дечје Село „Др Милорад Павловић“ Сремска Каменица, Дечје село 1-13 и 2а и 2б и Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, Центру је уступљен на коришћење, на период од годину дана са могућношћу продужетка и без накнаде, један објекат из комплекса Дечјег Села са одређеном опремом која је остала у том објекту.

Покрајинска влада је дана 01.03.2017. године донела Решење о сагласности број: 46-334/2016 на Предлог споразума о коришћењу објекта изграђеног на катастарској парцели број: 4037/1 к.о. Сремска Каменица уписаном у лист непокретности број: 7945.

Опрема која је уступљена Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад води се билансно у књиговодственој евиденцији, а ванбилансно у евиденцији Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад.

Имовина Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад и имовина уступљена Центру за породични смештај и усвојење Нови Сад на коришћење, евидентирани су у пописним листама.

Последњи попис имовине извршен је са стањем на дан 31.12.2016. године.

18. 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. 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.

19. 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 Привременог управног одбора Центра и Управног одбора Центра
- Записници са материјалима са седница Привременог надзорног одбора Центра и Надзорног одбора Центра
- Одлуке донете на седницама Привременог управног одбора, Привременог надзорног одбора, Управног одбора и Надзорног одбора Центра
- Уговори везани за пословање Центра
- Финансијска документација
- Евиденција о спроведеним поступцима јавних набавки
- Документација запослених
- Уговори из радних односа
- Програми 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 у припреми детета за излазак из система социјалне заштите
- Предмети који се односе на обуке професионалаца и хранитеља
- Предмети који се односе на информисање, промоције и организације конференције и семинара
- Предмети који се односе на заштиту деце од злостављања и занемаривања

20. Подаци о врстама информација којима Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад омогућава приступ

Приступ информацијама се у начелу омогућава без ограничења, осим за информације које представљају пословну тајну.

Пословном тајном се према члану 45. 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 посебан општи акт о пословној тајни у Центру.

Приступ одређеним информацијама може бити ускраћен и на основу Закона о заштити података о личности.

21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Тражилац информације може поднети писани захтев:

Путем поште на адресу:

Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад

Дечје Село 1

21 208 Сремска Каменица

Или

Путем електронске поште:

Е-маил: cpsuns@cpsuns.rs

Или

Непосредно предати сваког радног дана од понедељка до петка до 07.00 до 15.00 часова у службеним просторијама Центра на адреси Дечје Село 1, 21208 Сремска Каменица.

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 најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 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.