



REPUBLIKA SRBIJA

AUTONOMNA POKRAJINA VOJVODINA

CENTAR ZA OBITELJSKI SMJEŠTAJ I
POSVOJENJE NOVI SAD

INFORMATOR O RADU

Novi Sad, travanj 2017.

Sadržaj

1.	Uvod.....	2
2.	Osnovni podaci o Centru za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad i informatoru.....	2-3
3.	Organizacijska struktura.....	3-4
4.	Opis funkcija rukovođenja.....	4-5
5.	Pravila u vezi s javnošću o radu.....	6
6.	Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja.....	6
7.	Opis nadležnosti, obveza i ovlaštenja.....	6-7
8.	Opis postupanja u okviru nadležnosti, obveza i ovlaštenja.....	7
9.	Propisi koji se primjenjuju u radu.....	8-9
10.	Usluge koje se pružaju zainteresiranim osobama.....	9-10
11.	Postupak radi pružanja usluga.....	10-11
12.	Pregled podataka o pruženim uslugama.....	11-12
13.	Podaci o prihodima i rashodima.....	12-13
14.	Podaci o javnim nabavama.....	13-14
15.	Podaci o državnoj pomoći.....	14
16.	Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima.....	14
17.	Podaci o sredstvima rada.....	14-15
18.	Čuvanje nosača informacija.....	15
19.	Podaci o vrstama informacija u posjedu.....	15-16
20.	Podaci o vrstama informacija kojima Centar za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad omogućava pristup.....	16
21.	Informacije o podnošenju zahtjeva za pristup informacijama.....	16-17

1. Uvod

Informator o radu Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad za 2017. godinu (u daljem tekstu: Informator) urađen je ožujka 2017. godine u skladu s člankom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04,54/07,104/09 i 36/10) i Uputom za objavljivanje informatora o radu državnog tijela („Sl. glasnik RS“ br. 68/10).

2. Osnovni podaci o Centru za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad i Informatoru:

Osnovni podaci o Centru:

Naziv: Centar za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad

Adresa sjedišta: Sremska Kamenica, ul. Dečje selo 1

Ravnatelj Centra: Ivana Koprivica, master poslovne psihologije

Radno vrijeme: radnim danima od 07 do 15 sati

Matični broj: 08948500

Porezni identifikacijski broj: 108606404

Adresa elektroničke pošte: cpsuns@cpsuns.rs

Kontakt telefoni Centra: 021/301-05-63, 021/461-171

Web site: www.cpsuns.rs

Centar za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad je ustanova socijalne skrbi, osnovana odlukom Pokrajinske vlade, broj: 022-40/2014 od 19.02.2014. godine („Sl. list APV“ br. 6/14). Djelatnost Centra za obiteljski smještaj i posvojenje je definirana Zakonom o socijalnoj skrbi, Uredbom o mreži ustanova socijalne skrbi i Pravilnikom o hraniteljstvu. Centar je formiran za teritorij tri upravna okruga: Južnobački, Sremski i Srednjobanatski. Upis osnivanja Centra izvršen je u Privrednom sudu u Novom Sadu, dana 19.06.2014. godine pod poslovnim brojem Fi. 125/2014 od 19.06.2014. godine. Sredstva za rad Centra su u državnom vlasništvu. Prvi ugovori o radu su potpisani 22.06.2015. godine kada je otpočeo rad ustanove. Prostorije Centra su u dijelu prostora Dečjeg sela u Sremskoj Kamenici.

Osnovni podaci o Informatoru:

Za točnost i potpunost podataka koje sadrži Informator o radu Centra odgovorna je Ivana Koprivica, ravnateljica.

Informator je dostupan na web site-u Centra: www.cpsuns.rs, a također i u tiskanom obliku u službenim prostorijama Centra u Novom Sadu, ul. Dečje selo 1, svakog radnog dana od 7 do 15 sati. Uvid u informator o radu Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad može se ostvariti u prostorijama Centra, svakog radnog dana od 7 do 15 sati.

3. Organizacijska struktura

Organizacijska struktura Centra je uređena Statutom Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, broj: 3/2014 od 12.03.2014.godine i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, br. 110-2-1/2016 od 04.04.2016. godine.

Tijela Centra su: upravni odbor, nadzorni odbor i ravnatelj.

Unutarnja organizacija Centra se utvrđuje kao jedinstven proces rada u kome svaki zaposleni u Centru, po nalogu ravnatelja, sudjeluje u svim poslovima i radnim zadacima iz djelatnosti Centra koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, bez obzira na koje poslove i radne zadatke je raspoređen.

PODACI O RADNIM MJESTIMA I BROJU ZAPOSLENIH

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Centra sistematizirano je ukupno 14 radnih mjesta: jedno za imenovanu osobu (ravnatelj) i trinaest za zaposlene osobe.

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Predviđen broj zaposlenih	Aktualan broj zaposlenih
1.	Ravnatelj	1	1
2.	Tajnik	1	1
3.	Savjetnik za hraniteljstvo	6	6
4.	Realizator edukacijskih programa	1	1
5.	Supervizor	1	1
6.	Financijsko – računovodstveni radnik-šef računovodstva	1	1
7.	Administrativni radnik	1	1
8.	Vozač	1	1
9.	Spremačica	1	1
Ukupno:		14	14

4. Opis funkcija rukovođenja

Tijela Centra su: upravni odbor, nadzorni odbor i ravnatelj.

Upravni odbor Centra ima 5 članova i čine ga dva predstavnika osnivača, predstavnik zaposlenih, predstavnik korisnika odnosno zakonskih zastupnika korisnika i predstavnik udruga, u skladu sa zakonom i:

- Donosi Statut Centra, kao i izmjene i dopune Statuta;
- Odlučuje o poslovanju Centra;
- Usvaja izvještaj o poslovanju i godišnji obručun;
- Odlučuje o korištenju sredstava, u skladu sa zakonom;
- Donosi opća akta Centra, iz svoje nadležnosti, u skladu sa zakonom i Statutom;
- Usvaja Program rada i razvoja Centra i izvještaj o njegovom izvršenju;
- Raspisuje natječaj za imenovanje ravnatelja i daje mišljenje osnivaču o kandidatu za ravnatelja;
- Općim aktom određuje što je u Centru predmet poslovne tajne, kao i na koji se način štiti tajnost ovih dokumentata, u skladu sa zakonom;
- Predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti;
- Odlučuje o zaštiti prava zaposlenih, u skladu sa zakonom;
- Sklapa ugovor o radu sa ravnateljem Centra;
- Obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom Centra i aktom o osnivanju Centra.

Nadzorni odbor ima 3 člana od kojih su dva predstavnika osnivača i jedan predstavnik zaposlenih u Centru i:

- Daje mišljenje o izvještaju o poslovanju i godišnjem obračunu;
- Vršiti unutarnji nadzor nad korištenjem sredstava Centra;
- Obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj Centra:

1. Donosi akt o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Centru, u skladu sa zakonom;
2. Organizira i usmjerava stručni rad Centra, njegovih organizacijskih cjelina i usklađuje radni proces;
3. Izvršava odluke i zaključke Upravnog odbora i Nadzornog odbora;
4. Predlaže Upravnom odboru poslovnu politiku i godišnji program rada i razvoja Centra;
5. Donosi odluke i mjere za izvršavanje poslovne politike Centra;
6. Izvještava upravni odbor o financijskom poslovanju Centra i predlaže završni račun Centra;
7. Odgovara za zakonitost rada Centra i usklađenost rada Centra sa njegovim općim aktima;
8. Stara se o redovitom informiranju zaposlenih u Centru;
9. Odlučuje o zasnivanju radnog odnosa, prestanku radnog odnosa i o raspoređivanju zaposlenih u Centru, u skladu sa zakonom;
10. Odlučuje o pravima, obvezama i odgovornosti zaposlenih, u skladu sa zakonom;
11. Odlučuje o izboru stručnog i drugog povjerenstva, odnosno radne skupine, za razrješenje određenih pitanja ili pripremu stručnih prijedloga;
12. Obavlja i druge zadatke u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Centra.

Ravnatelj predstavlja Centar pred svim drugim subjektima i pravnim osobama.

Ravnatelj Centra je Ivana Koprivica.

Kontakt podaci ravnatelja:

Telefon: 021/461-171, 301-05-63

e-mail: ivana.koprivica@cpsuns.rs

Ravnatelj može za izvršavanje zadataka Centra, u skladu sa zakonom, formirati stalna, odnosno povremena radna tijela (povjerenstva, radne skupine, stručne timove i sl.), čiji se zadaci i sastav određuju aktom o njihovom formiranju.

5. Pravila u vezi s javnošću rada

Statut Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, broj: 3/2014 od 12.03.2014. godine u članku 40. propisuje da je poslovanje Centra javno.

Sjednice svih tijela i radnih tela Centra su javne, osim u slučajevima predviđenim zakonom, ili drugim aktom donesenim u skladu sa zakonom, radi čuvanja poslovne tajne.

Rad Centra se prikazuje na internetu, preko web stranice i putem drugih informacijsko – telekomunikacijskih sredstava.

Za ostvarivanje javnosti rada Centra, odgovoran je ravnatelj. Informiranje javnosti o radu i poslovima iz nadležnosti Centra vrši ravnatelj ili osoba koje on ovlasti.

Isključenje i ograničavanje javnosti rada vrši se samo u slučajevima koji su propisani Zakonom ili na temelju posebne odluke upravnog odbora.

6. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

Centar nema formiran spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja, jer je sredinom 2015. godine tek otpočeo sa radom. Kada budu dobijani zahtjevi za informacije od javnog značaja bit će ažuriran i informator.

7. Opis nadležnosti, obveza i ovlaštenja

Centar za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad je ustanova socijalne skrbi osnovana za teritorij Južnobačkog, Sremskog i Srednjobanatskog upravnog okruga, koja vrši pripremu, procjenu i obuku budućih hranitelja i posvojitelja, pruža potporu hraniteljima, odnosno obiteljima koje pružaju uslugu obiteljskog smještaja i posvojiteljima i dr.

Člankom 131. Zakona o socijalnoj skrbi („Službeni glasnik RS“ br: 24/2011) utvrđeno je da Centar obavlja sljedeće poslove:

- Vršiti pripremu, procjenu i obuku budućih hranitelja i posvojitelja;
- Pružati potporu hraniteljima odnosno obiteljima koje pružaju uslugu obiteljskog smještaja i posvojiteljima;
- Izvještava Centar za socijalni rad o radu hranitelja i funkcioniranju obitelji koje pružaju uslugu obiteljskog smještaja i predlaže mjere radi otklanjanja eventualnih propusta;
- Obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisom.

8. Opis postupanja u okviru nadležnosti, obveza i ovlaštenja

U okviru nadležnosti, obveza i ovlaštenja, a u skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti („Službeni glasnik RS“ br. 24/2011), Pravilnikom o hraniteljstvu („Sl. gl. RS“, br. 36/2008) i Statutom Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, broj: 3/2014 od 12.03.2014. godine, Centar obavlja sljedeće poslove:

1. promidžba i razvoj hraniteljstva odnosno obiteljskog smještaja za djecu i mlade, odrasle i stare;
2. priprema budućih hranitelja odnosno pružatelja usluge obiteljskog smještaja i posvojitelja;
3. procjena budućih hranitelja odnosno pružatelja usluge obiteljskog smještaja i posvojitelja;
4. obuka budućih hranitelja odnosno pružatelja usluge obiteljskog smještaja i posvojitelja;
5. pružanje potpore hraniteljima odnosno obiteljima koje pružaju uslugu obiteljskog smještaja i posvojiteljima;
6. izvještavanje centra za socijalni rad o radu hranitelja i funkcioniranju obitelji koje pružaju uslugu obiteljskog smještaja i predlaganje mjera radi otklanjanja eventualnih propusta;
7. izdavanje licence fizičkim osobama za pružanje usluge obiteljskog smještaja, u skladu sa zakonom;
8. vođenje baze podataka o osobama koja pružaju uslugu obiteljskog smještaja i vođenje evidencije i dokumentacije o obiteljskom smještaju, u skladu sa zakonom i drugim propisom;
9. sudjelovanje u istraživanjima u oblasti obiteljskog smještaja i posvojenja;
10. sudjelovanje u projektnim aktivnostima u oblasti obiteljskog smještaja i posvojenja;
11. izrada i izdavanja stručne literature;

Centar za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad je izradio Izvještaj o radu za 2016. godinu kao i Strateški plan i program rada Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad za razdoblje od 2016. do 2018. godine.

9. Propisi koji se primjenjuju u radu

Djelokrug rada Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad određen je Zakonom o socijalnoj skrbi („Službeni glasnik RS“ br. 24/2011).

Centar kao ustanova socijalne skrbi posluje u skladu sa Zakonom o javnim službama („Službeni glasnik RS“ broj 42/91,71/94, 79/2005 – dr. zakon, 81/2005 – ispr.dr.zakona, 83/2005 – ispr.dr.zakona i 83/2014 – dr.zakon).

OSTALI PROPISI KOJE CENTAR PRIMENJUJE U RADU:

- Obiteljski zakon („Sl.glasnik RS“ br. 18/2005 i 72/2011-dr zakon i 6/2015)
- Pravilnik o hraniteljstvu („Sl. glsnik RS“ br. 36/2008)
- Zakon o radu („Sl.glasnik RS“ br. 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013 i 75/2014)
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl.glasnik RS“ br. 120/04,54/07,104/09,36/10)
- Zakon o sigurnosti i zdravlju na radu („Sl.glasnik RS“ br. 101/05)
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“ br. 97/08, 104/2009- dr. zakon, 68/2012 – odluka US i 107/2012)
- Zakon o sprječavanju zlostavljanja na radu („Sl.glasnik RS“ br. 36/10)
- Zakon o javnim nabavama („Sl.glasnik RS“ br. 124/12, 14/2015)
- Zakon o proračunskom sustavu („Sl.glasnik RS“ br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-ispr., 108/2013, 142/2014)
- Zakon o platama u državnim tijelima i javnim službama („Sl.gl.RS“ br. 34/2001, 62/2006 – dr.zakon, 63/2006 – ispr.dr.zakona, 116/2008 – dr.zakoni, 92/2011, 99/2011-dr.zakon, 10/2013, 55/2013, 99/2014)
- Zakon o volontiranju („Sl.glasnik RS“ br.36/2010)
- Pravilnik o standardnom klasifikacijskom okviru i kontnom planu za proračunski sustav („Sl.glasnik RS“ br.103/2011, 10/2012, 18/2012, 95/2012, 99/2012, 22/2013, 48/2013, 61/2013, 63/2013 - ispr., 106/2013, 120/2013, 20/2014, 64/2014, 81/2014, 117/2014, 128/2014 i 131/2014)
- Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama ("Sl. glasnik RS", br. 44/2001, 15/2002 - dr. uredba*, 30/2002, 32/2002 - ispr., 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 i 58/2014)
- Uredba o proračunskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“ br. 125/2003,12/2006)

AKTI CENTRA:

- Statut Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, broj: 3/2014 od 12.03.2014.godine;
- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, broj: 110-2-1/2016 od 04.04.2016. godine;
- Pravilnik o radu, broj: 22/2015 od 12.06.2015. godine;
- Pravilnik o uredskom i arhivskom poslovanju, broj: 52/2015 od 13.07.2015. godine;
- Pravilnik o sigurnosti i zdravlju na radu, broj: 1-24/2015 od 12.06.2015. godine;
- Pravila zaštite od požara, broj: 110-5-5/2015 od 19.10.2015. godine;
- Pravilnik o organizaciji proračunskog računovodstva, broj: 2-24/2015 od 12.06.2015. godine;
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja službenog vozila, broj: 110-5-3/2015 od 19.10.2015. godine;
- Pravilnik o organizaciji i provođenju popisa imovine i obveza i usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, broj: 110-5-8/2015 od 08.12.2015. godine;
- Pravila ponašanja zaposlenih kod poslodavca, broj: 110-5-9/2015 od 08.12.2015. godine;
- Poslovnik o radu upravnog odbora, broj: 110-5-1/2015 od 19.10.2015. godine;
- Poslovnik o radu nadzornog odbora, broj: 110-5-6/2015 od 22.10.2015. godine;
- Lista kategorija registratorskog materijala s rokovima čuvanja, broj: 031-6-1/2015 od 02.12.2015. godine;
- Pravilnik o nabavama Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, broj: 3-24/2015 od 12.06.2015. godine;
- Pravila o postupanju u slučaju incidentnih događaja, broj: 196-110-2/2017 od 27.02.2017. godine;
- Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona, broj: 415-110-5/2016 od 21.06.2016. godine;
- Pravilnik o raspolaganju donatorskim sredstvima, broj: 110-5-4/2015 od 19.10.2015. godine;
- Pravilnik o organizaciji stručnog rada, broj: 288-110-2/2017 od 28.02.2017. godine;

10. Usluge koje se pružaju zainteresiranim osobama

Centar za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, u skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti, zakonom koji uređuje obiteljske odnose i propisima donesenim za njihovo provođenje:

- 1) vrši pripremu, procjenu i obuku budućih hranitelja i posvojitelja;
- 2) pruža potporu hraniteljima odnosno obiteljima koje pružaju uslugu obiteljskog smještaja i posvojiteljima;
- 3) izvještava centar za socijalni rad o radu hranitelja i funkcioniranju obitelji koje pružaju uslugu obiteljskog smještaja i predlaže mjere radi otklanjanja eventualnih propusta;
- 4) obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisom.

11. Postupak radi pružanja usluga

Postupak zasnivanja hraniteljstva

ZAHTJEV

Građani koji žele da se bave hraniteljstvom, podnose zahtjev Centru za socijalni rad u općini gdje stanuju i prilažu potrebnu dokumentaciju:

- Preslika osobne iskaznice;
- Izvadak iz matice rođenih;
- Izvadak iz matice vjenčanih (ako su u braku);
- Uvjerenje o državljanstvu;
- Ljekarsko uvjerenje;
- Potvrda o zaposlenju i mjesečnim prihodima (uključujući prihode od poljoprivredne djelatnosti, izdavanja stana, kuće, od neregistriranih djelatnosti);
- Potvrda o imovini (ugovor o kupoprodaji stana, kuće, zakup, otkup, ostavinsko rješenje);
- Uvjerenje da nije osuđivan - pribavlja po službenoj dužnosti centar za socijalni rad;
- Uvjerenje da se protiv hranitelja ne vodi istraga, odnosno da nije podignuta optužnica;
- Uvjerenje da nije lišen roditeljskog prava (dobiva se u sudu, izvanparnična pisarnica);
- Uvjerenje da nije lišen poslovne sposobnosti (dobiva se u centru za socijalni rad);
- Potvrdu da nije na evidenciji osoba protiv kojih je određena mjera zaštite od nasilja u obitelji (dobiva se u centru za socijalni rad).

Zahtjev s dokumentacijom predaje se centru za socijalni rad prema mjestu prebivališta hranitelja.

Postupak procjene

Postupak procjene opće podobnosti hraniteljske obitelji obuhvaća:

- analizu isprava budućih hranitelja;
- intervju s budućim hraniteljima u ustanovi;

- intervju s članovima obitelji budućih hranitelja u kućnom posjetu;
- procjenu tijekom realizacije Programa pripreme za hraniteljstvo.

Program pripreme i obuke

Program pripreme za hraniteljstvo pohađaju supružnici, odnosno izvanbračni partneri – budući hranitelji. Obuka traje 33 sata, organiziranih u 11 tematskih cjelina. Trosatne radionice održavaju se jednom tjedno. Za potrebe potencijalnih hraniteljskih obitelji s teritorija Južnobačkog okruga obuke se održavaju u Centru za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, odnosno u Centrima za socijalni rad na teritoriju koji pokriva Centar za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad.

Sintetiziran izvještaj

Nakon završenog programa pripreme Centar za obiteljski smještaj sačinjava Sintetiziran izvještaj – nalaz i stručno mišljenje o općoj podobnosti budućih hranitelja koji se dostavlja centru za socijalni rad. Centar za socijalni rad donosi odluku o općoj podobnosti budućih hranitelja i izdaje potvrdu o bavljenju hraniteljstvom, s rokom važenja od dvije godine.

Hranitelji imaju pravo žalbe na rješenje centra za socijalni rad u slučaju kada ne dobiju opću podobnost za hraniteljstvo.

Nakon isteka dvije godine, centar za socijalni rad donosi odluku o produženju ili ukidanju potvrde o bavljenju hraniteljstvom, cijeneći uspješnost ostvarivanja hraniteljske uloge, a na temelju praćenja hraniteljske obitelji – odnosno izvještaja Centra za obiteljski smještaj o ponovnoj procjeni hraniteljske obitelji.

12. Pregled podataka o pruženim uslugama

Usluga obiteljskog smještaja u razdoblju od 01.01.2016. godine do 31.12.2016. godine pružena je za ukupno 248 - oro djece.
Novi korisnici u 2016. godini - ukupno 30.
Na dan 31.12.2016. godine - ukupno 242.
Broj hraniteljskih obitelji koje posjeduju licencu i koje su aktivne – 213.
Broj hraniteljskih obitelji koje posjeduju licencu, a u kojima nije zasnovano hraniteljstvo – 29.
Novo hraniteljske obitelji koje posjeduju licencu u 2016. godini – 19.
Hraniteljske obitelji koje su izgubile licencu u 2016. godini – 2.
Broj hraniteljskih obitelji na dan 31.12.2016. godine – 203.

13. Podaci o prihodima i rashodima (za razdoblje 01.01.2016. do 31.12.2016.godine)

Planirani prihodi i rashodi za 2016. godinu

UKUPNI PRIHODI IZ PRORAČUNA

28.053.650,54 dinara

KONTO	NAMJENA	PLANIRANO SREDSTAVA
411	PLAĆE, DODACI I NAKNADE ZAPOSLENIH (ZARADE)	11.694.329,66
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	2.093.284,43
413	NAKNADE U NATURI	141.272,05
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	250.000,00
415	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	363.813,15
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	400.000,00
421	STALNI TROŠKOVI	1.119.250,00
422	TROŠKOVI PUTOVANJA	506.000,00
423	USLUGE PO UGOVORU	3.888.781,52
425	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	135.000,00
426	MATERIJAL	1.327.704,64
465	OSTALE DOTACIJE I TRANSFERI	1.465.216,80
482	POREZI, OBVEZNE PRISTOJBE, KAZNE I PENALI	100.045,36
483	NOVČANE KAZNE I PENALI PO RJEŠENJU SUDOVA	10.000,00
512	STROJEVI I OPREMA	4.398.452,93
515	NEMATERIJALNA IMOVINA	160.500,00
	UKUPNO:	28.053.650,54

Izvršenje proračuna za 2016. godinu

UKUPNI RASHODI

25.794.997,69 dinara

Stanje na računu na dan 31.12.2016. godine

888,48 dinara

KONTO	NAMJENA	IZVRŠENJE PRORAČUNA
411	PLAĆE, DODACI I NAKNADE ZAPOSLENIH (ZARADE)	10.838.779,66
412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1.940.141,28
413	NAKNADE U NATURI	130.547,00
414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	0
415	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	305.764,50
416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	398.734,20
421	STALNI TROŠKOVI	884.818,96
422	TROŠKOVI PUTOVANJA	505.686,20
423	USLUGE PO UGOVORU	3.842.246,06
425	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	55.297,66
426	MATERIJAL	1.315.317,18
465	OSTALE DOTACIJE I TRANSFERI	1.374.967,67
482	POREZI, OBVEZNE PRISTOJBE, KAZNE I PENALI	68.651,00
483	NOVČANE KAZNE I PENALI PO RJEŠENJU SUDOVA	0
512	STROJEVI I OPREMA	3.988.356,72
515	NEMATERIJALNA IMOVINA	145.689,60
	UKUPNO:	25.794.997,69

14. Podaci o javnim nabavama

Financijski plan Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad za 2016. godinu usvojen je na sjednici Upravnog odbora Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, dana 10.02.2016. godine.

Javne nabave se realizuju prema Planu javnih nabava, u skladu sa Zakonom o javnim nabavama, o čemu se dostavljaju kvartalni izvještaji Upravi za javne nabave.

U 2016. godini proveden je jedan postupak javnih nabava male vrijednosti i to:

1) Ugovor o javnoj nabavi male vrijednosti- Dva putnička automobile, broj: 407-403-85/2016-8 sklopljen je dana 08.07.2016. godine između Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad I "AUTO CENTRA INTERSREM" DOO, Novosadski put 112, 21203 Veternik. Ugovorena vrijednost dobara po ovom ugovoru je 1.999.998,00 dinara bez PDV-a, odnosno 2.399.997,60 dinara sa PDV-om.

15. Podaci o državnoj pomoći

Centar nema nadležnost da dodjeljuje „državnu pomoć“.

16. Podaci o isplaćenim plaćama, zaradama i drugim primanjima

Ukupno utrošena sredstva za isplatu plata za zaposlene u Centru za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad u periodu siječanj – prosinac 2016.god. iznose 10.838.779,66 dinara.

Ukupan iznos sredstava uplaćen za socijalne doprinose na teret poslodavca u 2016. godini je 1.940.141,28 dinara.

Mjesečni obračun plaća zaposlenih se vrši u skladu s Uredbom koeficijentima za obračun i isplatu plaća zaposlenih u javnim službama („Službeni glasnik RS“, br. 44/2001, 15/2002 - dr. uredba*, 30/2002, 32/2002 - ispr., 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 i 58/2014)

U 2016. godini nije bilo isplate jubilarnih nagrada zaposlenima.

U 2016. godini isplaćivane su naknade za rad članovima upravnog i nadzornog odbora iz redova zaposlenih u iznosu od 398.734,20 dinara.

17. Podaci o sredstvima rada

Na temelju Sporazuma o korištenju objekta izgrađenog na katastarskoj čestici broj: 4037/1 k.o. Sremska Kamenica upisanom u list nekretnina broj: 7945, broj: 497-550-12/2017-1 od dana 01.03.2017. godine između Ustanove za djecu i mladež Dečje selo „dr Milorad Pavlović“ Sremska Kamenica, Dečje selo 1-13 i 2a i 2b i Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad, Centru je ustupljen na korištenje, na razdoblje od godinu dana s mogućnošću produžetka i bez naknade, jedan objekt iz kompleksa Dečjeg sela s određenom opremom koja je ostala u tom objektu.

Pokrajinska vlada je dana 01.03.2017. godine donijela Rješenje o suglasnosti broj: 46-334/2016 na Prijedlog sporazuma o korištenju objekta na katastarskoj čestici broj: 4037/1 k.o. Sremska Kamenica upisanom u list nekretnina broj: 7945.

Oprema koja je ustupljena Centru za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad vodi se bilancno u knjigovodstvenoj evidenciji, a izvanbilancno u evidenciji Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad.

Imovina Centra za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad i imovina ustupljena Centru za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad na korištenje, evidentirane su u popisnim listama.

Posljednji popis imovine izvršen je sa stanjem na dan 31.12.2016. godine.

18. Čuvanje nosača informacija

Centar posjeduje nosače informacija: papir koji se čuva i arhivira u službenim prostorijama Centra, a u skladu s propisima o uredskom poslovanju. Sva relevantna dokumentacija je klasificirana i nalazi se u fasciklama i registratorima.

Dokumenta i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom čuvaju se na poseban način i na sigurnom mjestu.

19. Podaci o vrstama informacija u posjedu

Informacije koje su nastale u radu ili u vezi s radom Centra i koje se nalaze u posjedu ove ustanove su:

- Zapisnici s materijalima sa sjednica Privremenog upravnog odbora Centra i Upravnog odbora Centra
- Zapisnici s materijalima sa sjednica Privremenog nadzornog odbora Centra i Nadzornog odbora Centra
- Odluke donesene na sjednicama Privremenog upravnog odbora, Privremenog nadzornog odbora, Upravnog odbora i Nadzornog odbora Centra
- Ugovori vezani za poslovanje Centra
- Financijska dokumentacija
- Evidencija o provedenim postupcima javnih nabava
- Dokumentacija zaposlenih
- Ugovori iz radnih odnosa
- Programi rada Centra
- Godišnji izvještaji o radu Centra
- Projektna dokumentacija
- Predmeti u vezi sudjelovanja u procjeni opće podobnosti obitelji za hraniteljstvo i pripremu za hraniteljstvo
- Knjige evidencije o hraniteljima i dosjea hraniteljskih obitelji
- Knjige evidencije o hranjenicima
- Knjige evidencije o zasnovanom hraniteljstvu
- Predmeti koji se odnose na sudjelovanje u izboru hraniteljske obitelji za dijete
- Predmeti koji se odnose na sudjelovanje u planiranju usluga i mjera zaštite djeteta na hraniteljstvu

- Predmeti koji se odnose na praćenje i uvid u ostvarivanje svrhe hraniteljstva i potporu djeci i hraniteljskim obiteljima
- Predmeti koji se odnose na sudjelovanje u pripremi djeteta za izlazak iz sustava socijalne skrbi
- Predmeti koji se odnose na obuke profesionalaca i hranitelja
- Predmeti koji se odnose na informiranje, promidžbe i organizacije konferencije i seminara
- Predmeti koji se odnose na zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja

20. Podaci o vrstama informacija kojima Centar za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad omogućava pristup

Pristup informacijama se u načelu omogućava bez ograničenja, osim za informacije koje predstavljaju poslovnu tajnu.

Poslovnom tajnom se prema članku 45. Statuta Centra smatraju podaci koje nadležna tijela Centra u skladu sa zakonom ili drugim propisom proglašavaju za poslovnu tajnu, koje kao povjerljive priopće nadležna državna ili druga nadležna tijela, organizacije i skupine, drugi podaci, u skladu sa zakonom. Upravni odbor donosi poseban opći akt o poslovnoj tajni u Centru.

Pristup određenim informacijama može biti uskraćen i na temelju Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

21. Informacije o podnošenju zahtjeva za pristup informacijama

Tražitelj informacije može podnijeti pisani zahtjev:

Putem pošte na adresu:

Centar za obiteljski smještaj i posvojenje Novi Sad

Dečje selo 1

21 208 Sremska Kamenica

ili

Putem elektroničke pošte:

E-mail: cpsuns@cpsuns.rs

ili

Neposredno predati svakog radnog dana od ponedjeljka do petka do 07.00 do 15.00 sati u službenim prostorijama Centra na adresi Dečje selo 1, 21208 Sremska Kamenica.

Zahtjev treba sadržavati precizan opis informacije koja se traži, naziv tijela ili ime, prezime i točnu adresu tražitelja.

Tražitelj ne mora navesti razlog traženja informacije.

Centar će postupati po zahtjevu odmah, a najduže u roku od 48 sati, 15 dana ili do 40 dana, ovisno o vrsti tražene informacije.

Centar će u svakom konkretnom slučaju izvršiti procjenu za naknadom nužnih troškova za izdavanje preslike dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja.

Obračun nužnih troškova će se izvršiti u skladu s Uredbom o visini naknade nužnih troškova i propisanim troškovnikom.

Centar će omogućiti pristup informaciji ili će donijeti rješenje kojim se zahtjev odbija iz razloga koji su određeni Zakonom.

Tražitelj informacije može izjaviti žalbu Povjereniku iz razloga koji su propisani člankom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.