



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Аутономна Покрајина Војводина
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
ОПШТИНЕ ВРБАС
Маршала Тита бр. 40
Број: 551-00-113
Дана: 06.05.2015. год.
В Р Б А С

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
ОПШТИНЕ ВРБАС

САДРЖАЈ

- 1. Основни подаци о државном органу и информатору**
- 2. Списак најтраженијих информација од јавног значаја**
- 3. Опис надлежности, овлашћења и обавеза**
- 4. Опис правила у вези са јавношћу рада**
- 5. Организациона структура**
- 6. Подаци о приходима и расходима**
- 7. Подаци о средствима рада**
- 8. Услуге које се пружају заинтересованим лицима**
- 9. Поступак ради пружања услуга**
- 10. Подаци о јавним набавкама**
- 11. Чување носача информација**
- 12. Подаци о осталим врстама информација у поседу**
- 13. Подаци о осталим врстама информација којима ЦСР омогућава приступ**
- 14. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама**

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

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ ВРБАС ЗА 2015.ГОДИНУ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор објављује Центар за социјални рад општине Врбас (даљем тексту Центар), са седиштем у ул. Маршала Тита бр.40, 21460 Врбас, матични број 08564078, ПИБ 100639206, шифра делатности 8899.

За тачност и потпуност података одговорна је Нада Батрићевић , дипломирана социјална радница, директор Центра, а у складу са чланом 38. став3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информатор је први пут објављен дана 15. јун 2010. године.

Информатор је у физичком (штампаном) облику доступан сваког радног дана у времену од 7-14,30 часова у Центру .

Информатор је у електронској форми доступан на веб сајту Центар за социјални рад Врбас

2. СПИСАК НАЈТРАЖЕНИЈИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У току 2014.године Центар је примио један захтев за давање информација (делимично позитивно решен) о чему је обавештен Повереник за информације од јавног значаја у складу са чланом 43. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја(у даљем тексту Закона) и чланом 12. Закона о изменама и допунама Закона.

3. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Центар за социјални рад у Врбасу основан је 1968.године. када је пословао као испостава Међуопштинског центра Кула, Врбас и Србобран.

- Од 01.01.1983 до 31.12.1991. ради као самостална установа а потом као међуопштински центар Врбас и Србобран.
- Ступањем на снагу Измена и допуна Закона о социјалној заштити 01.09.2004.године оделење у Србобрану покреће поступак за оснивање самосталне установе и од 01.01.2005.године постоје два центра која обављају делатности сваки на подручју своје општине.

Центар за социјални рад Врбас има овлашћења и обавезу спровођења социјалне и породично-правне заштите грађана на територији општине Врбас.

Делокруг рада Центра регулисан је следећим прописима и правним актима:

- Закон о јавним службама («Службени гласник РС» број 42/91);
- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС" број 24/11);
- Породични закон («Сл гласник РС» број 18/05);
- Закон о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97);
- Закон о ванпарничном поступку («Службени гласник РС» број 25/82, 48/88, 46/95, 55/14)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица («Службени гласник РС» број 85/05);
- Закон о раду («Службени гласник РС» број 24/05, 61/05, 75/14)

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» број 120/04,104/09);
- Закон о безбедности и здрављу на раду («Сл. гласник РС» број 101/05);
- Закон о финансијској подршци породици са децом («Сл. гласник РС» број 16/02, 115/05,107/09),
- Закон о јавним набавкама (« Службени гласник РС» број 124/12)
 - Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити («Службени гласник РС» број 36/93);
 - Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима («Службени гласник РС» број 56/05);
 - Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици («Службени гласник РС» број 56/05);
 - Правилник о програму припреме за усвојење («Службени гласник РС» број 60/05);
 - Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења и о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци («Службени гласник РС» број 63/05);
 - Правилник о програму припреме за хранитељство и Правилник о начину вођења евиденције и документације о хранитељству («Службени гласник РС» број 67/05);
 - Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима («Службени гласник РС» број 97/05);
 - Правилник о ближим условима за заснивање хранитељства («Службени гласник РС» број 102/05);
 - Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите («Службени гласник РС» број 63/93);
 - Правилник о хранитељству ("Службени гласник РС" број 36/08);
 - Правилник о социјалној помоћи за лица која траже азил ("Службени гласник РС" број 44/08);
 - Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра засоцијални рад ("Службени гласник РС" број 59/08);
 - Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад ("Службени гласник РС" број 92/08);
 - Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 80/92);
 - Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» број 10/93);
 - Одлука о социјалној заштити грађана општине Врбас («Службени лист општине Врбас» број 3/13, 5/14).

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

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

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

ПОРОДИЧНИМ ЗАКОНОМ ("Службени гласник РС" број 18/05)

Искључивање јавности чл. 206

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

Искључивање јавности чл. 323

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

Искључивање јавности чл. 331

(1) У поступку стављања под старатељство јавност је искључена.

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

ЗАКОНОМ О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ ("Службени лист СРЈ" број 33/97, 31/01 и "Службени гласник РС" број 30/10)

Чл. 70. "Разгледање списа и обавештавање о току поступка".

(1) Странке имају право да разгледају списе предмета и да о свом трошку препишу, односно фотокопирају потребне списе. Разгледање и преписивање, односно фотокопирање списа врше се под надзором одређеног службеног лица.

(2) Право да разгледа списе и да о свом трошку препише, односно фотокопира поједине списе има и свако треће лице које за то учини вероватним свој правни интерес.

(3) Захтев за разгледање и преписивање, односно фотокопирање списа може се ставити и усмено. Орган може тражити од лица из става 2. овог члана да писмено или усмено на записник образложи постојање свог правног интереса.

(4) Не могу се разгледати ни преписивати, односно фотокопирати: записник о већању и гласању, службени реферати и нацрти решења као ни списи који се воде као поверљиви, ако би се тиме могла осујетити сврха поступка или ако се то противи јавном интересу или оправданом интересу једне од странака или трећег лица.

(5) Странка и свако треће лице које учини вероватним свој правни интерес у предмету, као и заинтересовани државни органи, имају право да се обавештавају о току поступка.

(6) Против одбијања захтева из става 1. до 5. овог члана допуштена је посебна жалба и кад закључак није издат писмено. Жалба се може изјавити одмах по саопштењу, а најдоцније у року од 24 часа од извршеног саопштења. О жалби се мора одлучити у року од 48 часова од часа изјављивања жалбе.

ПРАВИЛНИКОМ О ОРГАНИЗАЦИЈИ, НОРМАТИВИМА И СТАНДАРДИМА РАДА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ("Службени гласник РС" број 59/08)

Јавност рада чл. 5.

(1) Центар је дужан да обезбеди јавност свог рада и да извештава надлежни орган државне управе, односно покрајински орган управе и надлежни орган јединице локалне самоуправе о свом раду, у складу са законом и овим правилником.

(2) Центар обавештава грађане своје општине, односно града о својим законским обавезама и овлашћењима као и услугама и програмима које нуди, путем средстава јавног информисања, јавних предавања, презентација и на друге погодне начине.

Поверљивост чл. 14.

(1) Све информације о личним и породичним приликама корисника које запослени у центру сазнају јесу поверљиве информације.

(2) Поверљивим информацијама сматрају се и:

- имена и адресе корисника и врста пружене услуге поједином кориснику,
- подаци који стоје у захтеву корисника,
- подаци који стоје у извештајима здравствених установа за корисника,

- садржај преписке са другим установама или организацијама, ако та преписка садржи информације о кориснику или другим особама које су са њим повезане.

(3) Не сматрају се поверљивим опште информације које нису повезане са корисником као што су: трошкови администрације, трошкови појединих услуга, број и структура корисника, број и врста пружених услуга, статистички подаци добијени из истраживања и евалуације рада центра и др.

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

(5) Волонтерима који по уговору обављају приправнички стаж и студентима на пракси може се обезбедити приступ досијеима корисника по претходном одобрењу ментора и узупозорење о обавези да су дужни да чувају поверљивост података на исти начин као и запослени у центру.

(6) Поједини подаци из досијеа корисника могу се давати другим службама као што су здравствене или образовне установе, служба запошљавања и друге, само ако се за то обезбеди пристанак корисника на кога се ти подаци односе, осим ако другачије није прописано законом.

(7) Име корисника неће бити откривено групама или појединцима који спонзоришу хуманитарне и друге јавне акције без претходне сагласности корисника или чланова његове породице или без претходно усвојеног протокола поступања којим ће се гарантовати поверљивост података.

(8) Донације у натура или новцу биће уручене кориснику на начин који не нарушава његово достојанство и приватност.

5. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

ДИРЕКТОР
СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ
СТРУЧНИ ТИМОВИ
РАЧУНОВОДСТВО
СЛУЖБА ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

Директор руководи Центром и представља га пред свим другим субјектима и правним лицима. Одговоран је за организацију рада и пословање Центра. Директор Центра за социјални рад Врбас је Нада Батрићевић, дипл.социјални радник .

Стручни колегијум чине сви стручни радници Центра, а у Центру за социјални рад Врбас их има 10 и два стручна радника на управно-правним пословима и то:

Драгана Сарих, супервизор,
Милијана Бјелица, дипломирани социјални радник,
Зорка Бајагић, социјални радник,
Милена Орел, социјални радник,
Вајо Тадић, социјални радник,
Надица Цап, социјални радник,
Тања Самарцић, психолог,
Милена мартиновић, психолог,
Маја Куч, мр. педагог,
Бојана Глођовић, педагог,
Јелена Ацић - Бенчик, дипломирани правник,
Тијана Баровић, дипломирани правник.

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

Обзиром да су Милена Мартиновић, психолог, и Јелена Ацић- Бенчик, дипл.правник, на породилском одсуству, ангажовали смо на њихово место адекватну замену Мају Петровић,

психолог и Дарју Радовић, мр. психолог, са 0,50 радног времена и Срђана Килибарду, дипл.правник са пуним радним временом. Такође на пословима водитеља случаја примљена је Маја Шиповац, дипл.социјални радник, док је Нада Батрићевић на месту директора.

Поред Стручног колегијума **као стално тело** у центру **постоји Стална комисија органа старатељства**, ради извршења послова пописа и процене вредности имовине малолетних и пунолетних штићеника.

Као **повремена тела** формирају се **Стручни тимови** у чијем раду учествују супервизор: Драгана Сарић, педагог и водитељи случаја: Зорица Бајагић, соц.радник, Милијана Бјелица, дипл.соц.радник, Надица Цап, соц.радник, Маја Шиповац, дипл.соц.радник, Маја Куч, мр.педагог, Тања Самарцић, психолог, Бојана Глођовић, педагог Маја Петровић, психолог и Дарја Радовић, мр.психолог, Тијана Баровић, дипл.правник, и Срђан Килибарда, дипл.правник, обоје стручни радници на управно-правним пословима. По потреби у стручне тимове могу бити ангажовани и стручњаци посебних специјалности из других организација и установа.

Стручни тим се обавезно формира у следећим случајевима:

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

Рачуноводство Центра прати и води комплетно финансијско пословање, израђује Завршни рачун Центра, припрема и реализује готовинска и безготовинска плаћања и друге послове предвиђене позитивним законским прописима. Шеф рачуноводства Центра је Милена Лабудовић, дипл. економиста, а благајник је Естер Лалатовић. средња стручна спрема. На пословима административног радника у рачуноводству ради и Зорка Годоровић, везано за поверене послове од стране локалне управе.

У **служби техничких послова** су Аранка Међеши на пословима административног радника у писарници, Милан Лаловић, возач и радник задужен за против – пожарну заштиту и Видосава Аларгић на пословима спремачице и курира.

6. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Зараде запослених и материјални трошкови у Центру за социјални рад Врбас финансирају се из буџета Републике Србије преко Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и из буџета општине Врбас.

За 2015. годину за ове намене планирано је 48.644.697,00 динара и то : за зараде запослених 17.442.697,00 динара (од ресорног Министарства 12.577.697,00 дин. за финансирање 14 радника, а од локалне самоуправе 4.865.000,00 динара за финансирање 6,5 радника), за материјалне трошкове 9.302.000,00 динара(6.932.000 од ресорног министарства, а 2.370.000 дин. од локалне самоуправе) ; опрема 200.000,00 и за социјална давања 21.700.000,00 динара.

За остваривање права из области социјалне заштите која се финансирају из буџета општине Врбас за 2015. годину **планирано је** 21.700.000,00 динара. и то за полазак у школу деце чије породице су корисницима права на НСП 1.400.000,00 дин. за плаћање трошкова сахрањивања материјално угрожених лица 1.500.000,00 за плаћање трошкова становања и одржавања обејката Социјално становање у заштићеним условима 600.000,00 дин. за једнократне новчане помоћи 10.000.000,00, смештај у прихватну станицу или у сигурну кућу за жртве насиља 300.000,00 дин, набавка огрева за социјално угрожена лица 3.900.000,00 дин. и за регресирање комуналних услуга социјално угрожених грађана 4.000.000,00 динара.

У Информатор ће благовремено бити унете измене у погледу прихода уколико током 2015. године дође до корекција у коефицијентима запослених и цени рада као параметрима за израчунавање зарада и материјалних трошкова, као и за остваривање права из области социјалне заштите.

Центар за социјални рад општине Врбас остварио је у 2014. години укупан приход у износу од 39.959.003,25 динара. Укупни трошкови за исти период износе 39.794.260,63 динара тако да је резултат пословања наше Установе за 2014. годину суфицит у износу од 164.742,62 динара, а који се састоји од 37.860,07 за једнократне новчане помоћи и 126.882,55 динара чине стамбена средства која се прикупљају од одобрених стамбених кредита нашим радницима.

Укупан приход Центра у 2014. години је већи у односу на претходну годину за 15% , а чине га средства добијена из следећих извора:

1. Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања	21.779.823,54
2. Буџет осталих нивоа власти – општине Врбас	15.835.451,79
3. Приходи из буџета АП Војводине	400.000,00
4. Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања- породилска права	1.126.091,00
5. Фонд за здравство- боловање преко 30 дана	115.401,92
6. Остали приходи	702.235,00
	39.959.003,25

Највеће учешће у укупном приходу Центра за 2014. год. има приход из буџета Републике који је већи за 6 % у односу на 2013. годину . Добијена средства су наменски утрошена и то за:

- плате и социјалне доприносе на терет послодавца	14.103.959,25
- материјалне трошкове	1.674.286,88
- надокнаде и доприноси за хранитеље	4.976.463,03
- надокнаде за екскурзије и матуре за децу у хранитељским. пор.	130.500,60
- за остале награде запосленима (исплаћене две јубиларне награде запосленим за 10 и 30 година рада)	109.753,78
- средства из Буџетског фонда	784.860,00

У К У П Н О: 21.779.823,54

Из Буџетског фонда су нам 18.12.2014. године као и 24.12.2014. године пребачена наменски опредељена средства за куповину рачунарске опреме у износу од 384.900,00 динара, као и за куповину канцеларијског намештаја у износу од 399.960,00 динара.

У 2014. години из буџета општине Врбас дозначено је 15.835.451,79 динара што је за 28 % више у односу на 2013. годину. Средства су дозначена за следеће намене :

- плате и социјалне доприносе на терет послодавца	4.765.345,19	-
материјалне трошкове	695.217,76	
- клуб хранитеља	147.124,00	
- надокнаде за школски прибор за децу соц. угоржених	1.000.000,00	
- једнократне помоћи	4.375.581,55	
- прихватна станица	83.076,00	
- огрев	3.000.000,00	
- социјално становање у заштићеним условима	827.023,92	
- погребне трошкове	821.710,18	
- јубиларне награде (за 10 година рада)	31.898,78	-плате
приправника	38.474,41	
- за пројекта “ И ми смо ту “	50.000,00	

Треба напоменути да су дозначена средства и наменски утрошена.

Почев од 01.09.2014. године Центар за социјални рад Врбас као пружалац – носилац услуге, имплементирао је пројекат "Ми смо ту " а који је финансирао Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију у укупном износом од 400.000,00 динара. а локална самоуправа је учествовала са 50.000,00 дин. Пројекат је трајао 6 месеци и завршен је 28.02.2015. године. Пројектне активности су биле намењене деци и младима са сметњама у развоју, узраста од 5- 22 године. Активности су се одвијале кроз 4 радионице: креативна, радно-окупациона, психолошка и логопедски третман. Корисници услуга као и њихови родитељи су изразили задовољство пруженим услугама и надају се скором отварању Дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју.

7. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Центар за социјални рад Врбас поседује властити пословни простор у Врбасу улица М.Тита број 40, величине 270 м2. Пословни простор се састоји од 10 канцеларија, канцеларије директора која је уједно и сала за састанке, кухиње, ходника, једног мокрог чвора и две просторије у подрумског делу зграде где се налази архива.. У већини канцеларија седи по два стручна радника, осим стручних радника који раде на материјалним давањима , који седе сами у канцеларији.

Основна средства за рад (столови, столице, ормани...) већином су обновљени током 2013. и 2014. године и то нешто средствима из буџета општине Врбас а нешто средствима која смо добили од Министарства рада, запошљавања и соц.политике крајем 2014.године. Загревање просторија врши се путем гасне инсталације, коју смо пре 4 године реновирали, том приликом смо стари горионик за гас заменили новим гориоником чија је ефикасност боља. Центар поседује телефонску централу са три броја, факс, 8 штампача, 4 штампача на којима уједно може да се копира и скенирају документа, , 19 модерних рачунара, 1 лап топ, 2 скенер апарата, тако да сви стручни радници и рачуноводство имају рачунар. Такође, Центар поседује и путничко возило марке ЗАСТАВА 10 као и Дачију, која је стара и није безбедно је користити ван наше општине.

Поред пословног простора, Центру је од стране оснивача поверено управљање са два објекта Социјалног становања у заштићеним условима. Објекти имају 13 стамбених јединица опремљених свим неопходним и савременим уређајима за домаћинство.. Корисници ових објеката су самохране мајке- са статусом избеглице које су биле у обавези да регулишу правни статус у нашој земљи.

8. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

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

Поред наведених права које финансира буџет Републике Србије, из буџета Скупштине општине Врбас финансира се право на једнократне помоћи и остале видове проширене социјалне заштите: погребни тришкови за материјално угрожене грађане без средстава, привремени смештај у прихватну станицу и прихватилиште, право на смештај у Прихватилиште за жртве злостављања и занемаривања, помоћ за куповину школског прибора за децу из материјално угрожених породица, помоћ за набавку огрева материјално угроженим лицима, регресирање комуналних услуга социјално угроженим грађанима, Социјално становање у заштићеним условима.

Услови и рокови за пружање ових услуга предвиђени су одредбама горе наведеног Закона и Закона о општем управном поступку. Категорије лица која могу добити ове услуге су: лица материјално необезбеђена и неспособна за рад и привређивање, способни за рад и привређивање који су се нашли у стању тренутне социјалне потребе, стара лица- изнемогла

хронично оболела, лица без адекватног породичног старања, лица ментално ометена у развоју и други. Наведене услуге могу се добити у виду новчаних средстава или обезбеђења адекватног смештаја.

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

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

У складу са Законом о општем управом поступку, грађани се Центру обраћају усменим и писаним захтевима. У случају писаног захтева исти се предаје у пријемну

- канцеларију Центра, захтев прима дежурни стручни радник, који помаже странци у састављању захтева и пружа прве корисне информације о евентуалном остваривању неког од права. Након примљеног захтева формира се досије корисника и путем интерне доставне књиге захтев задужује водитељ случаја. Водитељ случаја ради план рада на случају, организује излазак на лице места ради утврђивања свих релевантних чињеница и по завршеном поступку правним актом (закључак по ЗУП-у, решење...) одлучује се о поднетом захтеву. Рокови за одлучивање по захтеву су такође у складу са ЗУП-ом 30 односно 60 дана, а жалбе на донете правне акте Центра су у року од 15 од дана пријема акта преко Центра упућују Покрајинског секретаријату за здравство, социјалну политику и демографију, као другостепеном органу.

ПРИМЕР:

Центру за социјални рад Врбас обратио се дана 15.09.2014. године писаним захтевом Петар Петровић из Врбаса за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ. У захтеву је навео да је теже оболео и да сматра да испуњава услове за признавање наведеног права. Уз захтев је приложио и сву релевантну документацију (извод из мкр, фотокопија личне карте, пореско уверење, уверење да није обвезник ПИО, предлог за вештачење на обрасцу број 1 и налазе и мишљења лекара специјалиста, те фотокопију отпусне листе). Захтев је предао у пријемну канцеларију Центра где је формиран досије. По завођењу захтева у основну евиденцију аката по материји, дежурни стручни радник је кроз интерну доставну књигу предметом Петра Петровића задужио водитеља случаја. Водитељ случаја је предмет уз допис проследио Првостепеном органу вештачења Фонда ПИО запослених Нови Сад ради давања налаза, оцене и мишљења о потреби за туђом негом и помоћи. ПОВ је позвао Петра Петровића да се дана 25.01.2015. године јави у Фонд ПИО-Филијала у Новом Саду ради прегледа. Даном 14.02.2015. године Центар за социјални рад Врбас добио је од Фонда ПИО- комплетне списе предмета Петра Петровића са Налазом, оценом и мишљењем ПОВ-а да Петар Петровић из Врбас не испуњава услове за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ. Центар за социјални рад Врбас је на основу напред изнетог дана 16.02.2015. године, донео решење у складу са ЗУП-ом којим је захтев Петра Петровића из Врбаса за признавање права на додатак за туђу негу и помоћ одбио као неоснован.

Петар Петровић је дана 23.02.2015. године уложио жалбу на решење Центра. Жалбу је предао преко Центра за социјални рад Врбас за Покрајински секретаријат здравства, социјалне политике и демографије . Пошто је утврђено да је жалба благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица, комплетни списи предмета прослеђени су Другостепеном органу вештачења Фонда ПИО запослених Нови Сад дана 28.02.2015. године. Другостепени орган вештачења је потврдио налаз ПОВ-а и списе предмета проследио Покрајинском секретаријату здравства, социјалне политике и демографије на одлучивање по жалби. Покрајинском секретаријату здравства, социјалне политике и демографије доноси дана 24.03.2015. године решење којим одбија жалбу Петра Петровића из Врбаса и списе предмета враћа Центру за социјални рад Врбас. Против наведеног решења Покрајинском секретаријату здравства, социјалне политике и демографије Петар Петровић покреће тужбом управни спор пред Управним судом. Управни суд својим актом од 05.05.2015. године одбија тужбу Петра Петровића.

10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У складу са планом јавних набавки за 2014. годину у Центру за социјални рад Врбас биле су јавне набавке на које се закон не примењује (набавка канцеларијског намештаја и опреме).

Планом јавних набавки за 2015. годину, планирана су набавке на које се закон не примењује.

11. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Сва релевантна акта налазе се у досијеима корисника (омоти од тврдог картона). Носачи информација у Центру су папири (досијеа) који се чувају у архиви (ормари активних и пасивних досијеа). Део носача информација чува се и у електронској бази података. Подаци о жртвама злостављања и занемаривања које су смештане у Сигурну кућу, такође се чувају како у досијеима, тако и у електронској бази података.

12. ПОДАЦИ О ОСТАЛИМ ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

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

- записнике са седница Стручног колегијума,
- записнике са седница Надзорног одбора,
- записнике са седница Управног одбора,
- одлуке донете на тим седницама,
- закључене уговоре везане за пословање Центра,
- закључене уговоре везане за радне односе (уговори са запосленим).

13. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЦСР ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У све записнике, одлуке, уговоре који се тичу рада и пословања Центра за социјални рад увид ће се омогућити увек, а у досијеа корисника неће бити омогућен увид у она документа која представљају службену тајну (подаци о старатељству, усвојењу и сл.).

Седницама Надзорног и Управног одбора Центра могуће је присуствовати ако такву одлуку донесе већина чланова ових органа и уз образложен писани захтев ради добијања одобрења за присуство.

Представници репрезентативног синдиката присуствују седницама Управног одбора увек када се разматра о правима и обавезама запослених из радног односа, као и о питањима личног, професионалног и економског интереса запослених.

О искључењу и ограничењу јавности рада одлуку доноси већина чланова ових органа уз детаљно образложење у писаној форми.

14. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Тражилац информације подноси писани захтев поштом или лично предајом у пријемну канцеларију Центра. Захтев мора садржати назив органа, име презиме и тачну адресу тражиоца и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлог тражења информације, а накнада нужних трошкова издавања информације биће извршена у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије

докумената на којима се налазе информације од јавног значаја и Трошковником («Службени гласник РС» број 8/06).

Центар за социјални рад је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 30 дана у зависности од врсте тражене информације. Центар за социјални рад је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени законом.

Подносилац захтева има право жалбе против решења државног органа, као и у случају да орган нити удовољи захтеву нити донесе решење којим се захтев одбија. Подносилац захтева има право жалбе на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Радно време у Центру за социјални рад Врбас је од 7 до 14 и 30 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).

Адреса: Центар за социјални рад Врбас, 21460 Врбас, ул. М.тита бр.40

Е-mail : vrbas.csr@minrzs.gov.rs;

Телефон : 021/ 706-524 I 700-252

Факс: 021/706-524

Центар се налази у приземљу стамбене зграде, непостоје услови за прилаз лицима са посебним потребама. .

До краја сваког календарског месеца Центар ће у информатор уносити све евентуалне промене настале у току тог месеца.

Информатор је израђен у електронском и физичком облику (штампан на листовима) ради редовног ажурирања података о чему је дужан да се стара директор Центра у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.