

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БЕЧЕЈ
Број: 55100-18/2023
Дана: 24.02.2023. године
Бечеј, ул. Зелена бр. 80
Тел./факс: 021/6915-445; тел.: 021/6918-420;
е-маил: becelj.csr@minrzs.gov.rs
Б Е Ч Е Ј

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Службени гласник РС“, број: 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти (“Службени гласник РС“, број: 10/2022) објављује се:

ИНФОРМАТОР О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БЕЧЕЈ

О ИНФОРМАТОРУ

Информатор објављује Центар за социјални рад Бечеј (у даљем тексту: Центар), улица Зелена број: 80, место Бечеј. За тачност и потпуност података одговорна је Ивона Божовић, дипл. психолог, директор Центра, а у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информатор је у физичком (штампаном) облику доступан сваког радног дана у времену од 7,00 до 14,30 часова у Центру за социјални рад Бечеј.

Информатор је последњи пут ажуриран 21.02.2022. године.

Од дана ступања на снагу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја до дана објављивања овог Информатора, у Центру је било 11 (једанаест) захтева за давање информација о чему је обавештен Повереник за информације од јавног значаја, у складу са чланом 43. поменутог Закона.

Најчешће тражене информације од јавног значаја се односе на унутрашњу структуру Центра за социјални рад Бечеј, статистичке податке о корисницима социјалне помоћи, питања која се односе на остваривање одређених права из области социјалне и породичноправне заштите, положај деце без родитељског старања.

Информатор је израђен и у електронском облику, а бјављен је и на веб страници Центра.

I Делокруг рада Центра

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

Центар доноси одлуке о остваривању права корисника и пружа услуге корисницима у складу са законом и прописима донетим на основу закона.

Делокруг рада Центра регулисан је следећим прописима и правним актима:

- Закон 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);
- Закон о социјалној заштити (“Сл. гласник РС“, број: 24/2011 и 117/2022 - одлука УС);
- Породични закон (“Сл. гласник РС“, број: 18/2005, 72/2011 – др. закон и 6/2015);
- Закон о општем управном поступку (“Сл. гласник РС“, број: 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС);
- Закон о ванпарничном поступку (“Сл. гласник СРС“, број: 25/82 и 48/88 и “Сл. гласник РС“, број: 46/95 - др. закон, 18/2005 – др. закон, 85/2012, 45/2013 - др. закон, 55/2014, 6/2015, 106/2015 – др. закон и 14/2022);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица (“Службени гласник РС“, број: 85/2005);
- Закон о раду (“Службени гласник РС“, број: 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Службени гласник РС“, број: 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021);
- Закон о безбедности и здрављу на раду (“Сл. гласник РС“, број: 101/2005, 91/2015 и 113/2017- др. закон);
- Закон о спречавању насиља у породици (“Сл. гласник РС“, број: 94/2016)
- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021 и 130/2021),
- Закон о спречавању злостављања на раду (“Службени гласник РС“, број: 36/2010);
- Закон о јавним набавкама (“Службени гласник РС“, број: 91/2019);
- Закон о заштити података о личности (“Службени гласник РС“, број: 87/2018);
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад (“Сл. гласник РС“, број: 59/2008, 37/2010, 39/2011 - др. правилник, 1/2012 - др. правилник, 51/2019, 12/2020 и 83/2022);
- Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника права у социјалној заштити (“Службени гласник РС“, број: 36/93, 88/93, 20/94, 35/97, 61/2001, 99/2004, 100/2004 и 10/2006);
- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима (“Службени гласник РС“ број: 56/2005);
- 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: 56/2005);
- Правилник о програму припреме за усвојење (“Службени гласник РС“, број: 60/2005);
- Правилник о начину вођења Јединственог личног регистра усвојења и о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци (“Службени гласник РС“, број: 63/2005);
- Правилник о хранитељству (“Сл. гласник РС“, број: 66/2022);

- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима (“Службени гласник РС“, број: 97/2005);
- Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите (“Службени гласник РС“, број: 63/93, 10/2006, 36/2008 – др. правилник и 59/2008 – др. правилник);
- Правилник о начину подношења извештаја и полагања рачуна старатеља (“Сл.гласник РС“, број: 83/2013);
- Правилник о начину рада, саставу и финансирању сталне комисије органа старатељства за попис и процену вредности имовине штићеника (“Сл. гласник РС“ број: 131/2014);
- Правилник о условима за накнаду трошкова и награду старатељу (“Сл. гласник РС“, број: 83/2013);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе (“Службени гласник РС“, број: 21/2020 и 32/2021);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе (“Службени гласник РС“, 20/2022 - др. упутство);
- Одлука о правима у социјалној заштити из надлежности општине Бечеј (“Сл. лист општине Бечеј” број: 20/2020);
- Правилник о раду Дневног боравка при Центру за социјални рад Бечеј;
- Статут Центра за социјални рад Бечеј;
- Правилник о организацији и систематизацији послова у Центру за социјални рад Бечеј.

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.

У вршењу јавних овлашћења, Центар, у складу са законом, одлучује о:

1. остваривању права на новчану социјалну помоћ;
2. остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица;
3. остваривању права на помоћ за оспособљавање за рад;
4. остваривању права на смештај у установу социјалне заштите;
5. остваривању права на смештај одраслог лица у другу породицу;
6. хранитељству;
7. усвојењу;
8. старатељству;
9. одређивању и промени личног имена детета;
10. мерама превентивног надзора над вршењем родитељског права;
11. мерама корективног надзора над вршењем родитељског права.

У вршењу јавних овлашћења, Центар, у складу са законом, обавља следеће послове:

1. доставља налаз и стручно мишљење, на захтев суда, у парницама у којима се одлучује о заштити права детета или о вршењу, односно лишењу родитељског права;
2. доставља на захтев тужилаштва мишљење о процени ризика од понављања насиља које се догодило у породици;

5. сачињава, спроводи и евалуира план заштите жртава насиља;
6. сачињава, спроводи и евалуира план заштите и подршке жртвама насиља као члан Координационог тима за заштиту од насиља општине Бечеј, кроз интерсекторску сарадњу Полицијске станице у Бечеју, Основног јавног тужилаштва у Бечеју и Центра за социјални рад Бечеј;
7. спроводи поступак процене опште подобности хранитеља, усвојитеља и старатеља;
8. врши попис и процену имовине лица под старатељством;
9. сарађује са јавним тужиоцем, односно судијом за малолетнике у избору и примени васпитних налога;
10. спроводи медијацију између малолетног учиниоца и жртве кривичног дела;
11. подноси извештај о испуњењу васпитног налога јавном тужиоцу, односно судији за малолетнике;
12. присуствује, по одобрењу суда, радњама у припремном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела (саслушање малолетног учиниоца кривичног дела, саслушање других лица), ставља предлоге и упућује питања лицима која се саслушавају;
13. доставља мишљење суду пред којим се води кривични поступак против малолетника у погледу чињеница које се односе на узраст малолетника, чињеница потребних за оцену његове зрелости, испитује средину у којој и прилике под којима малолетник живи и друге околности које се тичу његове личности и понашања;
14. присуствује седници већа за малолетнике и главном претресу у кривичном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела;
15. обавештава суд надлежан за извршење заводске васпитне мере и орган унутрашњих послова када извршење мере не може да започне или да се настави због одбијања или бекства малолетника;
16. стара се о извршењу васпитних мера посебних обавеза;
17. проверава извршење васпитне мере појачаног надзора од стране родитеља, усвојитеља или старатеља и указује им помоћ у извршењу мере;
18. проверава извршење васпитне мере појачаног надзора у другој породици и указује помоћ породици у коју је малолетник смештен;
19. спроводи васпитну меру појачаног надзора од стране органа старатељства тако што се брине о школовању малолетника, његовом запослењу, одвајању из средине која на њега штетно утиче, потребном лечењу и сређивању прилика у којима живи;
20. стара се о извршењу васпитне мере појачаног надзора уз обавезу дневног боравака у установи за васпитавање и образовање малолетника,
21. доставља суду и јавном тужиоцу за малолетнике извештај о току извршења васпитних мера о чијем се извршењу стара;
22. предлаже суду доношење одлуке о трошковима извршења васпитних мера;
23. обавља друге послове утврђене законом.

Центар у вршењу јавних овлашћења пружа услуге социјалног рада и покреће судске поступке када је законом за то овлашћен.

Од делатности, Центар за социјални рад Бечеј има организовано 24-часовна дежурства, у случају неодложних интервенција.

У Центру за социјални рад Бечеј није организовано пружање услуга "СОС" телефоном, али на локалном нивоу постоји општински Штаб за ванредне ситуације, који у ванредним ситуацијама сазива председник општине, а чине га следеће службе: Центар за социјални рад Бечеј, чланови општинског већа, Дом здравља Бечеј, Геронтолошки центар Бечеј, ДТД Бечеј, Војни одсек, Црвени крст, Полицијска станица у Бечеју, Водоканал Бечеј, ЈП Комуналац Бечеј, Подручна ватрогасна спасилачка јединица Бечеј. Свака служба добија задатак из својих надлежности, а средства за рад обезбеђују се из буџета општине Бечеј.

Од августа 2016. године покренута је нова услуга социјалне заштите - Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју.

Од маја 2017. године покренута је нова услуга социјалне заштите - саветовалиште за брак и породицу. Услугу пружају лиценцирани стручни радници Центра за социјални рад Бечеј.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

1. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ

Унутрашње уређење Центра омогућава управљање обимом посла, успостављање система одговорности и примерено управљање људским потенцијалима.

Активности из делатности Центра организују се у оквиру једне унутрашње организационе јединице и послове из делокруга Центра обављају сви запослени стручни радници Центра.

Центру за социјални рад Бечеј поверене су следеће услуге социјалне заштите:

- Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју;
- Саветовалиште за брак и породицу;

2. ГРУПИСАЊЕ ПОСЛОВА

Послови у Центру групишу се према специфичним карактеристикама група корисника, према функцијама, односно природи радних процеса, према исходима који настају у процесу реализације помоћи и подршке корисницима и начину задовољавања њихових потреба у складу са одговорностима, знањима и вештинама запослених.

Послови који се обављају групишу се на:

- Послове социјалног рада
- Управно-правне послове
- Послове планирања и развоја
- Финансијско-административне и технички послови

Послови социјалног рада обухватају: осигурање приступа и коришћење услуга помоћи и подршке породици, односно њеном поједином члану, што подразумева информисање, пријем, процену, планирање, обезбеђење директних услуга, спровођење мера правне заштите корисника у складу са јавним овлашћењима, као и сагледавање ефеката, односно евалуацију предузетих услуга и мера заштите.

Послови социјалног рада могу се обављати као стручни послови и послови супервизије.

Управни послови обухватају примену управно процесних правила у вођењу поступка и доношењу одлука у управним стварима чије је решавање законом поверено Центру.

Правни послови обухватају послове у вези покретања судских и других поступака из породичних односа, заштите права детета, односно других пословно неспособних лица и у

другим случајевима када су учешће или активна легитимација органа старатељства прописани законом.

Управно правни послови обухватају и вођење евиденције и издавање уверења о штићеницима, издржаваним лицима, лицима према којима је извршено насиље у породици, и лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици као и о другим чињеницама о којима се води службена евиденција; затим послове информисања, правног саветовања, учешћа у процени, планирању и реализацији услуга и мера старатељске заштите, у сарадњи са запосленим стручним радницима на пословима заштите деце и омладине, односно одраслих и старих лица.

Ради извршавања јавних овлашћења у Центру се обављају послови **планирања и развоја** и то сачињавање оперативних планова рада Центра укључујући и програмско буџетирање, идентификовање потреба група корисника у локалној заједници, иницирање развоја недостајућих услуга, развијање међусекторског партнерства, информисање локалне заједнице о идентификованим потребама корисника и капацитетима Центра да одговори на те потребе, промовисање делатности Центра и друге активности везане за унапређење рада Центра и побољшање услуга које се обезбеђују.

III УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ РАДНОГ ПРОЦЕСА

1. УПРАВЉАЊЕ

Управљање у Центру врши директор у сарадњи са Управним одбором.

Управни одбор Центра је орган управљања.

Рад Управног одбора ближе је уређен законом, Статутом и Пословником о раду управног одбора.

Надзорни одбор врши надзор над радом и пословањем Центра.

Рад Надзорног одбора ближе је уређен законом и Статутом Центра и Пословником о раду надзорног одбора.

Седницама Надзорног и Управног одбора Центра могуће је присуствовати ако такву одлуку донесе већина чланова ових органа (у складу са Пословником о раду Надзорног и Управног одбора) и уз образложен писмени захтев ради добијања одобрења за присуство.

О искључењу и ограничењу јавности рада такође у складу са Пословником, одлуку доноси већина чланова ових органа уз детаљно образложење у писменој форми.

Директор Центра одговоран је за законитост рада, поштовање стандарда стручног рада, за успостављање одговарајуће унутрашње организације рада, унутрашњу и спољну координацију, планирање, организовање и контролу рада запослених.

2. СТРУЧНА И САВЕТОДАВНА ТЕЛА

У Центру за социјални рад образују се стална и повремена стручна и саветодавна тела. Стална тела Центра су:

- Колегијум службе
- Стална комисија органа старатељства

Повремена тела су стручни тимови.

- Колегијум службе

Колегијум службе је стручно тело.

У раду колегијума службе учествују:

- Супервизор
- Водитељи случаја
- Директор-руководилац службе

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

- Стална комисија органа старатељства

Стална комисија органа старатељства формира се у складу са законом ради извршења послова пописа и процене вредности имовине малолетних и пунолетних штићеника.

-Стручни тим

Стручни тим је стручно тело у чијем раду учествују:

- супервизор
- водитељ случаја и
- стручњаци посебних специјалности из или изван организационе јединице Центра, односно из других установа и организација.

Стручни тим образује супервизор, на предлог водитеља случаја када овај процени да је потребна помоћ или додатна стручна подршка других специјалности ради извршења процене стања и потреба појединог корисника, планирања активности, пружања услуга и предузимања мера правне заштите појединог корисника.

Стручни тим се обавезно формира одлуком директора:

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

У случајевима наведеним под тачкама 2-5. у раду стручног тима, поред супервизора, водитеља случаја и стручњака потребних специјалности, обавезно учествује правник.

Стручни тим о питањима из доноси посебан закључак који се уноси у записник који потписују сви присутни чланови стручног тима, а који се без одлагања прослеђује правнику ради израде одговарајућег управног акта.

3. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Послове из делокруга Центра у оквиру службе за непосредну заштиту корисника обављају наизменично стручни радници, у складу са одлуком директора и овим Правилником.

У пријемној канцеларији, послове пријема обављају запослени на пословима социјалног рада у складу посебним планом дежурства на пријему.

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

- ДИРЕКТОР - Ивона Божовић, дипл. психолог;
- СУПЕРВИЗОР - Верица Перуничкић, дипломирани социјални радник (обавља и послове водитеља случаја);

- ПРАВНИ ПОСЛОВИ - Радован Јанковић, дипломирани правник,
 - Бранислав Краснић, дипломирани правник;
- На пословима ПРИЈЕМА, на пословима МАТЕРИЈАЛНИХ ДАВАЊА, као и на пословима ВОДИТЕЉА СЛУЧАЈА, смењују се следеће стручне раднице:
 1. Зорица Софреновић, психолог;
 2. Дражена Кажич Арсић, специјални педагог;
 3. Данијела Скакић, дипломирани педагог;
 4. Александра Матић, дипл. социјални радник (тренутно на породичном одсуству), коју замењује Јелена Мајсторовић, дипл. социјални радник;
 5. Ана Кемењ, социјална радница;
- ШЕФ РАЧУНОВОЂСТВА - Милка Чиплић, дипломирани економиста;
- РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ - Ивана Марковић, матурант Гимназије;
- КУРИР - СПРЕМАЧИЦА - Љубица Давидовац, основна школа;
- ВОЗАЧ - Шандор Нађ, средња стручна спрема;
- РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА - Жељко Марић, средња стручна спрема.

Планирана и утрошена средства у 2022. години

БИЛАНС СТАЊА - АКТИВА

на дан 31.12.2022. године

Приказани само АОП који имају вредност

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ текуће године		
				Бруто	Исправка вредности	Нето (5-6)
1	2	3	4	5	6	7
1001	000000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1002 + 1020)	3.886	9.829	6.435	3.394
1002	010000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У СТАЛНИМ СРЕДСТВИМА (1003 + 1007 + 1009 + 1011 + 1015 + 1018)	3.886	9.829	6.435	3.394
1003	011000	НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (од 1004 до 1006)	3.886	9.829	6.435	3.394
1004	011100	Зграде и грађевински објекти	251	1.732	1.732	
1005	011200	Опрема	3.635	8.097	4.703	3.394
1028	100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1029 + 1049 + 1067)	3.197	4.496		4.496
1049	120000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ, ПОТГРАЖИВАЊА И КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ (1050 + 1060 + 1062)	43	82		82
1050	121000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ (од 1051 до 1059)	43	82		82
1051	121100	Жиро и текући рачуни	43	82		82
1067	130000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1068)	3.154	4.414		4.414
1068	131000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1069 до 1071)	3.154	4.414		4.414
1070	131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	3.154	4.414		4.414
1072		УКУПНА АКТИВА (1001 + 1028)	7.083	14.325	6.435	7.890
1073	351000	ВАНБИЛАНСНА АКТИВА		236		236

БИЛАНС СТАЊА - ПАСИВА

на дан 31.12.2022. године

Приказани само АОП који имају вредност

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
1074	200000	ОБАВЕЗЕ (1075 + 1099 + 1118 + 1173 + 1198 + 1212)	3.155	4.414
1118	230000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (1119 + 1125 + 1131 + 1137 + 1141 + 1147 + 1153 + 1161 + 1167)	2.608	3.046
1119	231000	ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ (од 1120 до 1124)	1.098	1.345
1120	231100	Обавезе за нето плате и додатке	791	972
1121	231200	Обавезе по основу пореза на плате и додатке	89	106
1122	231300	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на плате и додатке	154	188
1123	231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на плате и додатке	56	69
1124	231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост на плате и додатке	8	10
1125	232000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА (од 1126 до 1130)	34	49
1126	232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима	34	49
1137	234000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 1138 до 1140)	178	204
1138	234100	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца	121	135
1139	234200	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на терет послодавца	57	69
1147	236000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА (од 1148 до 1152)	66	
1148	236100	Обавезе по основу нето исплата социјалне помоћи запосленима	41	
1149	236200	Обавезе по основу пореза на социјалну помоћ запосленима	4	
1150	236300	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за социјалну помоћ запосленима	14	
1151	236400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за социјалну помоћ запосленима	6	
1152	236500	Обавезе по основу доприноса за случај незапослености за социјалну помоћ запосленима	1	
1153	237000	СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 1154 до 1160)	1.232	1.448
1154	237100	Обавезе по основу нето исплата за службена путовања		5
1156	237300	Обавезе по основу нето исплата за услуге по уговору	850	998
1157	237400	Обавезе по основу пореза на исплате за услуге по уговору		10
1158	237500	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за услуге по уговору	308	343
1159	237600	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за услуге по уговору	74	92
1173	240000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ОСТАЛИХ РАСХОДА, ИЗУЗЕВ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (1174 + 1179 + 1184 + 1189 + 1192)	111	772
1189	244000	ОБАВЕЗЕ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (1190 + 1191)	111	772
1191	244200	Обавезе по основу социјалне помоћи из буџета	111	772
1198	250000	ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (1199 + 1203 + 1206 + 1208)	436	596
1203	252000	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА (1204 + 1205)	436	596
1204	252100	Добављачи у земљи	436	596
1218	300000	КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА (1219 + 1229 - 1230 + 1231 - 1232 + 1233 - 1234)	3.928	3.476
1219	310000	КАПИТАЛ (1220)	3.885	3.394
1220	311000	КАПИТАЛ (1221 + 1222 - 1223 + 1224 + 1225 - 1226 + 1227 + 1228)	3.885	3.394
1221	311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	3.885	3.394
1229	321121	Вишак прихода и примања - суфицит	43	82
1239		УКУПНА ПАСИВА (1074 + 1218)	7.083	7.890
1240	352000	ВАНБИЛАНСНА ПАСИВА		236

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 0902-0003

у периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године

Приказани само АОП који имају вредност

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						Из осталих извора	
				Укупно (од 6 до 11)			Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи
				Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО	7	8		
4	5	6	7	8	9	10	11				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	432	431	431						
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	432	431	431						
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	432	431	431						
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	432	431	431						
5105	791100	Приходи из буџета	432	431	431						
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	432	431	431						
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	432	431	431						
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	432	431	431						
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	432	431	431						
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	432	431	431						
5317	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	66	66	66						
5322	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	366	365	365						
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	432	431	431						
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	432	431	431						
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	432	431	431						

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 0902-0005

у периоду од **01.01.2022.** године до **31.12.2022.** године

Приказани само АОП који имају вредност

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања							Из осталих извора
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи		
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	52.886	48.200	17.996	294	29.268		642		
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	52.886	48.200	17.996	294	29.268		642		

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања							Из осталих извора	
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета							Из донација и помоћи
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО	9	10		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
5057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	34.694	30.127		294	29.268			565		
5061	732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (од 5062 до 5065)	565	565						565		
5062	732100	Текуће донације од међународних организација	565	565						565		
5066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5067 + 5068)	34.129	29.562		294	29.268					
5067	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	34.129	29.562		294	29.268					
5069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (5070 + 5077 + 5082 + 5089 + 5092)	144	77						77		
5089	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5090 + 5091)	144	77						77		
5090	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	144	77						77		
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	18.048	17.996	17.996							
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	18.048	17.996	17.996							
5105	791100	Приходи из буџета	18.048	17.996	17.996							
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	52.886	48.200	17.996	294	29.268			642		
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	52.928	48.161	17.996	294	29.193			678		
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	52.725	47.969	17.996	294	29.113			566		
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	19.073	19.031	16.363		2.668					
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	15.735	15.731	13.918		1.813					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	15.735	15.731	13.918		1.813					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	2.560	2.541	2.248		293					
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1.750	1.731	1.531		200					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	810	810	717		93					
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	32	27	27							
5182	413100	Накнаде у природи	32	27	27							
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	147	144	122		22					
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	147	144	122		22					
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	551	540			540					
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене	551	540			540					
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	48	48	48							
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	48	48	48							
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	11.194	9.471	1.633	294	6.990			554		
5197	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)	1.466	1.449	1.236		213					
5199	421200	Енергетске услуге	952	941	814		127					

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања									
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета						Из донација и помоћи	Из осталих извора	
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ОССО	6	7			8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
5201	421400	Услуге комуникација	405	404	343		61						
5202	421500	Трошкови осигурања	84	79	54		25						
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	200	50			50						
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи	200	50			50						
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	7.592	6.101	357	269	5.475						
5212	423100	Административне услуге	57	57									
5213	423200	Компјутерске услуге	260	229	49		180						
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	342	152	42		110						
5215	423400	Услуге информисања	24	14		14							
5216	423500	Стручне услуге	3.691	3.289	196		3.093						
5218	423700	Репрезентација	85	85	13	5	67						
5219	423900	Остале опште услуге	3.133	2.275		250	2.025						
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	370	367			367						
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	269	267			267						
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	101	100			100						
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)	1.566	1.504	40	25	885			554			
5232	426100	Административни материјал	310	289	35	5	249						
5234	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	176	176			176						
5235	426400	Материјали за саобраћај	260	260			260						
5239	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	185	180	5		175						
5240	426900	Материјали за посебне намене	635	599		20	25			554			
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	22.370	19.382			19.382						
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУѢТА (од 5315 до 5323)	22.370	19.382			19.382						
5317	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	90	87			87						
5320	472600	Накнаде из буџета у случају смрти	2.500	1.819			1.819						
5321	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	11.000	8.799			8.799						
5323	472900	Остале накнаде из буџета	8.780	8.677			8.677						
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)	88	85			73			12			
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛНИ И КАМАТЕ (од 5329 до 5331)	88	85			73			12			
5329	482100	Остали порези	83	83			71			12			
5330	482200	Обавезне таксе	5	2			2						
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	203	192			80			112			
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	203	192			80			112			
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	203	192			80			112			
5350	512200	Административна опрема	203	192			80			112			
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	52.928	48.161	17.996	294	29.193			678			

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања							Из осталих извора
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета			ОССО		Из донација и помоћи	
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	8	9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	52.886	48.200	17.996	294	29.268		642		
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	52.928	48.161	17.996	294	29.193		678		
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0		39			75				
5439		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0	42						36		
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0		39			75				
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0	42						36		

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 0902-0013

у периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године

Приказани само АОП који имају вредност

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања							Из осталих извора
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета			Из донација и помоћи	ОССО	11	
					Републике	Аутономне покрајине	Општине/ града				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	16.832	16.817	16.817						
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5067 + 5094 + 5099 + 5103)	16.832	16.817	16.817						
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	16.832	16.817	16.817						
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	16.832	16.817	16.817						
5105	791100	Приходи из буџета	16.832	16.817	16.817						
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	16.832	16.817	16.817						
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	16.832	16.817	16.817						
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	16.832	16.817	16.817						
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	16.653	16.639	16.639						
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	16.653	16.639	16.639						
5219	423900	Остале опште услуге	179	178	178						
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	179	178	178						
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	179	178	178						
5317	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	179	178	178						
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	16.832	16.817	16.817						
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	16.832	16.817	16.817						
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	16.832	16.817	16.817						

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 0902-0015

у периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године

Приказани само АОП који имају вредност

(У хиљадама динара)

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања							Из осталих извора
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета			Из донација и помоћи	ОССО	Из осталих извора	
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	130	130	130						
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	130	130	130						
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	130	130	130						
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	130	130	130						
5105	791100	Приходи из буџета	130	130	130						
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	130	130	130						
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	130	130	130						
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	130	130	130						
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	130	130	130						
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	130	130	130						
5350	512200	Административна опрема	130	130	130						
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	130	130	130						
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	130	130	130						
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	130	130	130						

Датум 23.02.2023. године

Планирана средства за 2023. годину

	RASHODI	opština
411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	3.000.000
412	Socijalni doprin.na teret poslodavca	495.000
414	Socijalna davanja zaposlenim	0
415	Naknade troškova za zaposlene	1.200.000
421	Stalni troškovi	1.125.000
422	Troškovi putovanja	200.000
423	Usluge po ugovoru(d.b, savetov, l.p)	7.550.000
423	Specijalizovane usluge	0
425	Tekuće popravke i održavanje	500.000
426	Materijal	1.320.000
472	Naknade za socijalnu zaštitu	26.200.000
482	Porezi, obavezne takse i kazne	80.000
512	Mašine i oprema	160.000
733	PRIHODI	41.830.000

	RASHODI	ministarstvo
411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	17.536.841
412	Socijalni doprin.na teret poslodavca	2.568.203
413	Naknade u naturi	2.721
414	Socijalna davanja zaposlenim	79.350
415	Naknade troškova za zaposlene	0
416	Nagrade zaposlenim (jubilarna nagrada)	0
421	Stalni troškovi	1.355.000
423	Naknade za rad hranitelja	18.000.000
423	Usluge po ugovoru	397.005
426	Materijal	0
472	Naknade za socijalnu zaštitu	1.300.000
482	Porezi obavezne takse i kazne	0
512	Mašine i oprema	0
7911	PRIHODI	41.239.120

	RASHODI	donacija-nemačka
426	Ogrev i prehrambeno-higijenski paketi	704.000
482	Porez na poklon	16.000
7321	PRIHODI	720.000

	RASHODI	donacija -Radojević
426	Podrška radu dnevnog boravka - materijal	63.000
512	Podrška radu dnevnog boravka - oprema	80.000
482	Porez na poklon	1.000
7441	PRIHODI	144.000

	RASHODI	preneta sredstva iz 2022
426	Podrška radu dnevnog boravka	7.000
472	Preneta neutrošena sredstva za sahrane	74.871
3	PRENETO IZ PRETHODNE GODINE	81.871

У Информатор ће благовремено бити унете измене у погледу прихода уколико током 2023. године дође до корекције у коефицијентима запослених и цени рада као параметрима за израчунавање зарада и материјалних трошкова.

Просторије Центра и основна средства за рад

Центар за социјални рад Бечеј ради у пословном простору у власништву Општине Бечеј.

Пословни простор се састоји од 8 канцеларија.

Основна средства за рад (столови, столице, ормани и остали пословни инвентари) постоје и у солидном су стању. Загревање просторија врши се путем централног грејања преко градске топлане.

Центар поседује 2 (две) телефонске линије, 6 (шест) мултифункционалних апарата (копир, скенер), 1 (један) факс апарат, 9 (девет) штампача, 2 (два) лаптопа, 2 (две) фотокопир машине, 16 (шеснаест) рачунара, тако да сви запослени имају рачунар. Такође, Центар поседује 1 (један) путнички аутомобил марке Застава 10 (2007. годиште) и 1 (један) комби Fiat Ducato 2.3 140 12h2 3.3T ((донација УНОПС-а) 2019. годиште).

Права грађана и поступак њихових остваривања

У складу са Законом о социјалној заштити ("Сл. гласник РС", број 24/2011), Центар обезбеђује грађанима права од општег интереса које финансира буџет републике Србије и то: **право на новчану социјалну помоћ, додаток за помоћ и негу 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 општине Бечеј, према Одлуци о правима у социјалној заштити из надлежности општине Бечеј ("Сл. лист општине Бечеј", бр. 20/2020) финансира се:

- **Право на једнократну новчану помоћ,**
- **Право на накнаду трошкова сахране корисника новчане социјалне помоћи,**
- **Право на путне трошкове и исхрану пролазника,**
- **Право на помоћ у кући и кућну негу,**
- **Право на коришћење услуга саветовалишта,**
- **Привремени смештај у прихватну станицу,**
- **Народна кухиња,**

- **Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју;**

Услови и рокови за пружање ових услуга предвиђени су одредбама горе наведеног Закона и Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС)

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 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 ("Сл. гласник РС", број: 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015), Центар обавља послове помоћи породици, заштите породице и старатељства.

У складу са Законом о општем управном поступку, грађани се Центру обраћају усменим и писменим захтевима. У случају писменог захтева исти се предаје у пријемну канцеларију Центра, захтев прима дежурни радник на пријему Центра за социјални рад Бечеј, стручни радник социјалног рада 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 долази до руководиоца Службе. Руководилац службе именује водитеља случаја или у случају новчаних давања стручног радника социјалног рада. Водитељ случаја или стручни радник социјалног рада (у случају материјалних давања) ради план рада на случају, организује излазак на лице места ради утврђивања свих релевантних чињеница и по завршеном поступку тим доноси закључак на основу кога се правним актом (решењем) одлучује 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 се у року од 15 од дана пријема акта преко Центра достављају Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равнопраност полова, као другостепеном органу.

Центар о свом раду води евиденцију и документацију, у складу са законом и Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад ("Сл. гласник РС", бр. 59/2008, 37/2010, 39/2011 – др. правилник, 1/2012 – др. правилник, 51/2019, 12/2020 и 83/2022).

Центар води евиденцију о корисницима у Регистру корисника. 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). Носачи информација чувају се и у електронској бази података.

- Центар за социјални рад поред документације која је у оквиру досијеа корисника поседује:
 - записнике са седница Стручног већа,
 - 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).
- 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.).
- Све информације о личним и породичним приликама корисника које запослени у Центру сазнају јесу поверљиве информације.

- Према Одлуци директора Центра бр. 55100-4/2020 од 17.01.2020. године лице овлашћено за заштиту података о личности је Радован Јанковић, дипл. правник.
- 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.
- 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.
- 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.
- Волонтерима који по уговору обављају приправнички стаж и студентима на пракси може се обезбедити приступ досијеима корисника по претходном одобрењу ментора и уз упозорење о обавези да су дужни да чувају поверљивост података на исти начин као и запослени у Центру.
- 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 друкчије није прописано законом.
- 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.
- Донације у натурали или новцу биће уручене кориснику на начин који не нарушава његово достојанство и приватност.
- Тражилац информације подноси писмени 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: 8/2006) који је ступио на снагу 04.02.2006. године.
- Радно време у Центру за социјални рад Бечеј је од 7:00 до 14:30 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 (пет) радних дана) у складу са Законом о раду ("Службени гласник РС", број: 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и Посебним колективним уговором за социјалну заштиту у Републици Србији ("Сл. гласник РС", бр. 29/2019 и 60/2020).
- У Центру за социјални рад Бечеј постоји организовано телефонско дежурство, 7 (седам) дана у недељи ради пружања хитних услуга из области социјалне и породичноправне заштите породици и појединцу.

Адреса: Центар за социјални рад Бечеј
Улица: Зелена 80, Бечеј
Е-маил: becsej.csr@minrzs.gov.rs
Телефон: 021/6918-420;
Факс: 021/6915-445;

- 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 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број: 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021).


Директор ЦСР Бечеј
Ивона Божовић, дипл. психолог