

Центар за социјални рад „8 Мај“

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Бела Црква 15. јануар 2026.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	8
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	10
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	13
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	16
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	17
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	18
10. Преглед података о пруженим услугама	23
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	25
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	26
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	27
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	29
15. Чување носача информација	34
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	35
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	36
18. Финансијски подаци	37
19. Подаци о јавним набавкама	43
20. Подаци о државној помоћи	44
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	45

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Центар за социјални рад „8.Мај“ Бела Црква је конституисан 01.10.1984. године. Делатност Центра за социјални рад се остварује кроз примену закона, подзаконских аката, реализацијом програмских документа којима се дефинишу функције и поверавају задаци.

Према Закону о социјалној заштити, делатност Центара се дефинише у домену остваривања права и коришћења услуга социјалне заштите које обезбеђује Република Србија и јединица локалне самоуправе. Послови који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђењу стара Република Србија обављају се као поверени, а организацију рада, нормативе и стандарде стручног рада у вршењу поверених послова прописује министар надлежан за социјалну заштиту.

У вршењу јавних овлашћења Центар као установа социјалне заштите и као орган старатељства поступа у складу са нормативима и стандардима утврђеним Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада у центрима за социјални рад („Сл. Гласник РС“ бр. 59/2008, 37/2010, др.правилник, 1/2012. – др.правилник, 51/2019, 12/2020 и 83/2022).

У вршењу других послова утврђених Законом, Центар поступа у складу са Одлуком о правима и услугама у области социјалне заштите на територији Општине Бела Црква.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Центар за социјални рад "8 Мај" Бела Црква

Адреса (улица и број)

Дејана Бранкова 5

Поштански број

26340

Седиште

Бела Црква

Матични број (МБ)

08160830

Порески идентификациони број (ПИБ)

100866763

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

belacrkva.csr@minrzs.gov.rs

Интернет страница органа јавне власти

<https://csrbc.rs/>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07:00-15:00

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Приступачност просторијама Центра за социјални рад обезбеђена је особама са инвалидитетом јер постоји изграђена рампа са рукохватом на улазу.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

14.11.2022.године

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Дејана Радулов

Контакт телефон

013/851-165

Адреса електронске поште

radulov.dejana@csrbc.rs

Радно место, положај

Водитељ случаја

Лице одређено за унос података у информатор

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Маријана Јуришић

Контакт телефон

013/851-165

Адреса електронске поште

centarbc@gmail.com

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

[Назад на Садржај](#)

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Маријана Јуришић

Контакт телефон

066/066-169

Адреса електронске поште

georgijevski.marijana@csrbc.rs

Назив функције

Директор

Опис функције

Руководилац

Руководилац

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице**Име и презиме**

Маријана Јуришић

Контакт телефон

013/851-165

Адреса електронске поште

centarbc@gmail.com

Назив функције

Директор

Опис функције

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Центар за социјални рад је установљен Законом о социјалној заштити, (члан 119.) као установа социјалне заштите која одлучује о остваривању права корисника утврђених наведеним законом и о коришћењу услуга социјалне заштите које обезбеђује Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и врши друге послове утврђене законом и прописима донетим на основу закона.

Чланом 68. Закона о социјалној заштити утврђена је надлежност Центра за социјални рад за спровођење поступка за коришћење услуга социјалне заштите а чланом 99. утврђена је надлежност за одлучивање о правима из социјалне заштите.

Центар за социјални рад, у складу са актима јединице локалне самоуправе, учествује у пословима планирања и развоја социјалне заштите у јединици локалне самоуправе.

Опис овлашћења

Центар за социјални рад је овлашћен да (чл.120) :

- процењује потребе и снаге корисника и ризика по њега и планира пружање услуга социјалне заштите;
- спроводи поступке и одлучује о правима на материјална давања и о коришћењу услуга социјалне заштите;
- предузима прописане мере, покреће и учествује у судским и другим поступцима;
- води прописане евиденције и стара се о чувању документације корисника.

Послови под редним бројем 2. и 4. који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара Република Србија обављају се као поверени.

Послове које се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, центар за социјални рад обавља у складу са прописом који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

спроводи поступак посредовања – медијације у породичним односима (мирење и нагодба)
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
подноси тужбу за заштиту права детета;
подноси тужбу за лишење родитељског права;
подноси тужбу за издржавање детета;
доставља, на захтев суда, мишљење о сврсисходности мере заштите од насиља у породици коју је тражио други овлашћени тужилац
пружа помоћ у прибављању потребних доказа суду пред којим се води поступак у спору за заштиту од насиља у породици
подноси тужбу за одређивање мера за заштиту од насиља у породици;
спроводи поступак процене опште подобности хранитеља, усвојитеља и старатеља
врши попис и процену имовине лица под старатељством

Опис обавеза

спроводи управни поступак у првом степену за остваривање права и услуга;
издаје упуте за коришћење услуга,
преиспитује услове за остваривање права на новчану социјалну помоћ,

израђује налаз и мишљење којим се утврђује могућност пропуштене зараде, број чланова домаћинства и друге чињенице о којима се не води службена евиденција, води евиденцију о правима и услугама које су остварили корисници; издаје јавне исправе на основу евиденције;

води евиденцију и документацију о штићеницима;
води евиденцију и документацију о усвојеној деци;
води евиденцију о издржаваним лицима;
води евиденцију и документацију о насиљу у породици;
води евиденцију и документацију о хранитељству;

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Одлуком о правима и услугама у области социјалне заштите на територији на територији Општине Бела Црква број: 011-1/2013 од 17.01.2013.године

- 1.Право на једнократну помоћ
- 2.Право на опрему корисника за смештај у установу или другу породицу
- 3.Право на накнаду трошкова погребних услуга
- 4.Право на накнаду трошкова набавке уџбеника школског прибора
- 5.Право на накнаду трошкова привременог смештаја и прихватилишта и прихватној станици
- 6.Право на трошкове ургентног породичног смештаја
- 7.Право на једнократну помоћ родитељима за свако новорођено дете
- 8.Права из старатељске заштите
- 9.Права на бесплатан оброк

Услуге које се утврђују овом Одлуком су:

- 1.Услуге помоћи неге у кући
- 2.Услуге саветовалишта за брак и породицу, превенцију насиља у породици и вршњачког насиља
- 3.Услуге социјалног становања у заштићеним условима
- 4.Услуге подршке за самосталан живот
- 5.Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју
- 6.Дневник боравак за децу из породица у ризику
- 7.Дневник боравак за децу са проблемима у понашању
- 8.Услуге Центра за младе
- 9.Дневни боравак за лица са сметњама у развоју
- 10.Дневни боравак за стара лица
- 11.Услуге Клуба за стара лица

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о социјалној заштити, Породични закон, Правилник о ортивима и стандганизацији, нормаардима рада центра за социјални рад и Одлука Скупштине општине Бела црква о правима и услугама у области соц заштите на територији Општине Бела Црква

Сажет опис поступања

По закону о социјалној заштити, Центар засоцијални рад је установа социјалне заштите у којој се остварују права, примењују мере, обезбеђује пружање услуга и обављају други послови у области социјалне заштите. Делатност центра је социјална заштита, послови социјалног рада и породично права заштита. Обављање делатности центра за социјални рад регулисано је Законом о социјалној заштити, Породичним законом, Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица, Кривичним закоником, Законом о прекршајима, Законом о финансијској подршци са децом, Законом о општем управном поступку и подзаконским актима: Одлуком о правима и услугама у социјалној заштити, Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад.

Закон о социјалној заштити из 2011. године доноси нови приступ заснован на јасно формулисаним циљевима (чл.3)

- достићи, односно одржати минималну материјалну сигурност и независност појединца и породице у задовољавању основних потреба,
- обезбедити доступност услуга и остваривања права у социјалној заштити,
- створити једнаке могућности за самосталн живот и подстицати социјалну укљученост,
- очувати и унапредити породичне односе, као и унапредити породичну, родну и међугенерациску солидарност.
- предупредити злостављање, занемаривање и експлоатацију, односно отклонити њихове последице.

Закон формулише и општа начела социјалне заштите која гарантују корисницима поштовање интегритета и достојанства, забрану дискриминације, доступност и индивидуализацију услуге у складу са најбољим интересом корисника и најмање регистративно окружење.

На основу јавних овлашћења Центар за социјални рад у складу са Законом о социјалној заштити

- процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуга социјалне заштите;

- спроводи поступке и одлучује о правима на материјална давања о коришћењу услуга социјалне заштите;

- предузима прописане мере, покреће и учествује у судском и другим поступцима;

- води прописане евиденције и стара се о чувању документације корисника.

Послове који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивењу стара Република Србија обављају се као поверени, а организација рада, нормативе и стандарде прописује министарство надлежно за социјалну заштиту. У вршењу јавних овлашћења у складу са Законом о социјалној заштити Центар за социјални рад одлучује о

- остваривању права на новчану социјалну помоћ;
- остваривању права на увећану новчану социјалну помоћ;
- остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица;
- остваривању права на увећани додатак за помоћ и негу другог лица;
- остваривању права на посебну новчану накнаду за родитеља који није у радном односу, а који је 15 година непосредно брине о детету који је корисник права на увећани додатак за помоћ и негу другог лица.

Породичним законом је делегарано органу старатељства, односно центру за социјални рад да врши послове заштите породице, помоћи породици и старатељства.

Најважнији институти породично-правне заштите су старатељство, усвојење, породични смештај и комплексан институт надзора над вршењем родитељског права, као и разне врсте помоћи породици с циљем очувања породичне равнотеже и породичних функција.

Породични закон је дефинисао и посебно важну улогу органа старатељства на јасно формулисаним циљевима међу којима је и предупредити злостављање, занемаривање или експлоатацију односно отклонити њихове последице.

Наведеним законом је дефинисана улога центра за социјални рад у остваривању заштите права детета: да зна своје порекло, на живот са родитељима, на личне односе са родитељем, сродницима и другим блиским лицима, на обезбеђење најбољих могућих животних и здравствених услова за правилан и потпун развој, на образовање и на слободно изражавање свог мишљења.

У складу са Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица, Центар учествује у сваком поступку који се води према малолетним учиниоцима кривичних дела.

У ситуацији када према малолетнику није вођен кривични поступак, Центар може по потреби предузети низ активности из своје надлежности, применити мере из области и надлежности породично-правне и социјалне заштите (покренути поступак за смештај, донети решење о корективном надзору над вршењем родитељског права).

Центар за социјални рад развија и иницира превентивне и друге програме који доприносе задовољењу индивидуалних и заједничких потреба грађана у области социјалне заштите на територији локалне самоуправе за коју је основан у сарадњи са организацијама јавног или цивилног сектора. Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада центара за социјални рад уређена је делатност центра за социјални рад у вршењу јавних овлашћења и то: организација центра, нормативи и стандарди стручног рада, садржај и начин вођења евиденције о корисницима и документација о стручном раду.

Послови који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара јединица локалне самоуправе, центар обавља у складу са прописима које доноси надлежни орган, односно јединица локалне самоуправе.

Конкретни примери о поступању РЕШЕЊЕ

ПРИЗНАЈЕ СЕ право на једнократну новчану помоћ Т.С. из Ц.Ц. у износу од 5.000,00 динара .

Исплата наведеног износа извршиће се на текући рачун.

Образложење

Поступак за признавање права на једнократну новчану помоћ покренут је дана 15.04.2021.год.по захтеву странке.

Увидом у постојећу документацију и провером утврђено је да су испуњени услови прописани Законом за остваривање овог права. Износ једнократне новчане помоћи утврђен је на основу захтева Т.С. и новац јој је потребан за лекове и лечење.

На основу овако утврђеног чињеничног стања и чл.110 Закона социјалној заштити и чл.5 Одлуке о правима и услугама у области социјалне заштите на територији Општине Бела Црква, а у вези са чл.6 и 7 исте Одлуке, одлучено је као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ : Против овог решења допуштена је жалба Општинском већу у року од 15 дана од дана пријема овог решења. Жалба се предаје овом центру непосредно писмено или усмено на записник или шаље препоручено преко поште без таксе. Жалба не одлаже извршење решења.

Обрада Директор

Д о с т а в и т и :
кориснику/законском заступнику
рачуноводству
у досијеу

архиви

Статистички и други подаци

Статистички подаци и други подаци о извршењу обавеза у претходној години су дати у Извештају о раду

План рада

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о социјалној заштити ("Сл.гласник РС", бр.24/2011)

Линк

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_socijalnoj_zastiti.html

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Породични закон („Сл. гласник РС“ број 18/05 и 72/2011-др.закон и 6/2015)

Линк

https://www.paragraf.rs/propisi/porodicni_zakon.html

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Одлука о правима и услугама у областима социјалне заштите на територији Општине Бела Црква ("Сл.лист.Општине Бела Црква бр.1/2013 од 25.01.2013.године.

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05 и др.закон, 81/2005-испр.закон, 83/2005-испр.др.зак. и 83/2014-др.закон))
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица („Службени гласник РС“ број 85/05)
- Закон о спречавању насиља у породици (Службени гласник РС“ број 94/2016)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019)
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 113/2017, 50/2018, 46/2021-одлука УС, 51/21-одлука УС, 53/21-одлука УС, 66/21 и 130/21)
- Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник РС“ број : 25/82, 48/88, „Службени гласник РС“ број 46/95 и 18/05-др.закон 85/2012,45/2013-др.закон и 55/2014,6/2015 и 106/2015)
- Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“ број 72/2011,49/2013-одлука УС,74/2013-одлука УС, 55/2014 и 72/2019)
- Закон о социјалном становању („Службени гласник РС“ број 72/2009)
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС бр.97/2008, 53/2010,66/11-УС и 67/13-УС,112/2013 и 8/2015)
- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима („Службени гласник РС“ број 56/05 и 10/06)
- 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 („Службени гласник РС“ број 63/05)
- Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци („Службени гласник РС“ број 63/05)
- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима („Службени гласник РС“ број 97/05)
- 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 за социјални рад („Службени гласник РС“ број 59/08 , 37/10 , 39/11-др.правилник , 1/2012-др.правилник и 51/2019)
- Правилник о извршењу васпитних мера посебних обавеза („Службени гласник РС“ број 94/06)
- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у области социјалне заштите које финансира Република („Службени гласник РС“ број 15/92, 100/93, 12/94, 51/97, 70/03, 97/03, 99/04, 100/04, 25/05, 77/05 , 60/06 и 8/11)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“ број 29/2013)
- Правилник о стручним пословима у социјалној заштити („ Службени гласник РС број 1/2012)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о стручним пословима у социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр.42/2013)
- Правилник о обрасцу и садржају службене легитимације стручних радника центра за социјални рад (Службени гласник РС број 1/2012)
- Правилник о обрасцима у поступку остваривања права на новчану социјалну помоћ („Службени гласник РС 39/2011)
- Правилник о намирењу потраживања по основу исплаћене новчане социјалне помоћи („ Службени гласник РС“ бр.58/2011)
- Правилник о мерилима и критеријумима о учешћу корисника и његових сродника обавезних на издржавање у трошковима помоћи у кући, дневног боравка, персоналне асистенцији, привременог смештаја и становања уз подршку (Сл.лист града београда“, бр.39/2007, 2/2012 и 61/2016)
- Правилник о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити („ Службени гласник РС“ бр.8/2012)
- Правилник о начину вођења поступка и сачињавању записника о налажењу детета(„Службени гласник РС“ бр.12/2011)
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“ бр.42/2013)
- Правилник о условима за накнаду трошкова и награду старатељу („Службени гласник РС“, бр.83/2013)
- Правилник о начину подношења извештаја и полагању рачуна старатеља („Службени гласник РС“, бр.83/2013)
- Правилник о изгледу и садржини индивидуалног плана активације („Службени гласник РС“, број 24/11);
- Правилник о садржају обрасца зараде и накнаде зараде („Сл.гласник РС“,бр.90/14);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92 и 40/10)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93 и 14/93)
- Уредба о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција („ Сл.гласник РС, бр.56/2017)
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 40/10)
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ број 20/02)
- Уредба о примањима и приходима који су од значаја за остваривање права на новчану социјалну помоћ („ Службени гласник РС“ бр.36/2011)
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („ Службени гласник РС“ бр.8/06)
- Уредба о мерама социјалне укључености корисника новчане социјалне помоћи („Службени гласник РС“ бр.55/05, 71/05-исправка, 101/07,65/08,16/11,68/12-УС,72/12,7/14-УС и 44/14)
- Уредба о безбедности и заштити деце при коришћењу информационо-комуникационих технологија;

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

- 1.Одлука о оснивању Центра за социјални рад " 8.Мај " Бела Црква
- 2.Статут Центра за социјални рад " 8.Мај " Бела Црква
- 3.Одлука о правима и услугама у области социјалне заштите на територији Беле Цркве
- 4.Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад " 8.Мај " Бела Црква

5. Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођење поступка набавки и праћење извршења уговора о набавкама (Правилник о јавним набавкама)
6. Правилник о безбедности здравља на раду
7. Правилник о раду Центра за социјални рад " 8. Мај" Бела Црква и Правилник о изменама и допунама Правилника о раду
8. Правилник о организацији буџетског рачуноводства
9. Правилник о унутрашњем узбуњивању.
10. Пословник о раду Управног одбора
11. Акт о процени ризика

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

1. Финансијски план Центра за социјални рад за 2026.годину;
2. Извештај о раду за 2025.годину.
3. Програм рада Центра за социјални рад за 2026. годину;

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Није у поступку израда нових стратегија и планова.

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

У складу са Законом о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана Центар обезбеђује грађанима права од општег интереса које финансира буџет Републике Србије.

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

У вршењу јавних овлашћења, Центар, као установа социјалне заштите и као орган старатељства, поступа у складу са нормативима и стандардима утврђеним Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада центара за социјални рад.

У вршењу других послова утврђених законом, Центар поступа по стандардима и нормативима које утврђује надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Услови и рокови за пружање услуга предвиђени су одредбама из Закона о социјалној заштити и Закона о општем управном поступку.

Услуге социјалне заштите подељене су у следеће групе:

- 1) услуге процене и планирања - процена стања, потреба, снага и ризика корисника и других значајних особа у његовом окружењу; процена старатеља, хранитеља и усвојитеља; израда индивидуалног или породичног плана пружања услуга и мера правне заштите и других процена и планова
 - 2) дневне услуге у заједници - дневни боравак; помоћ у кући; свратиште и друге услуге које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу
 - 3) услуге подршке за самосталан живот - становање уз подршку; персонална асистенција; обука за самостални живот и друге врсте подршке неопходне за активно учешће корисника у друштву;
 - 4) саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге - интензивне услуге подршке породици која је у кризи; саветовање и подршка родитеља, хранитеља и усвојитеља; подршка породици која се стара о свом детету или одраслом члану породице са сметњама у развоју; одржавање породичних односа и поновно спајање породице; саветовање и подршка у случајевима насиља; породична терапија; медијација; СОС телефони; активација и друге саветодавне и едукативне услуге и активности
 - 5) услуге смештаја - смештај у сродничку, хранитељску или другу породицу за одрасле и старије; домски смештај; смештај у прихватилиште и друге врсте смештаја
- Услуге социјалне заштите пружају се привремено, повремено и континуирано, у складу с потребама и најбољим интересом корисника.
- Услуге неопходне интервенције Центар пружа уз сарадњу са другим надлежним органима и службама

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Новчана социјална помоћ и увећана новчана социјална помоћ

Опис пружања услуге

Право на новчану социјалну помоћ припада појединцу, односно породици, који својим радом, приходима од имовине или из других извора остварују приход мањи од износа новчане социјалне помоћи утврђеног Законом о социјалној заштити.

Право на новчану социјалну помоћ може остварити појединац, односно породица:

- 1) ако нема других непокретности, осим стамбеног простора који одговара потребама појединца, односно породице и земљишта у површини до 0,5 хектара;
- 2) ако појединац, односно члан породице није продао или поклонио непокретну имовину или се одрекао права на наслеђивање непокретне имовине или ако је протекао период у којем би, од

тржишне вредности непокретне имовине коју је продао, поклонио или се одрекао права на наслеђивање, могао обезбеђивати помоћ у смислу Закона о социјалној заштити;

3) ако појединац, односно члан породице не поседује покретну имовину чијим коришћењем или отуђењем, без угрожавања основних животних потреба, може да обезбеди средства у висини шестоструког износа новчане социјалне помоћи која би му била утврђена по Закону о социјалној заштити у моменту подношења захтева за новчану социјалну помоћ;

4) ако појединац, односно члан породице није закључио уговор о доживотном издржавању.

Право на новчану социјалну помоћ могу остварити и појединац који је неспособан за рад, односно породица чији су сви чланови неспособни за рад, ако поред стамбеног простора који одговара потребама породице имају земљиште у површини до једног хектара.

Право на новчану социјалну помоћ може остварити радно способан појединац, односно члан породице:

1) ако се налази на школовању или оспособљавању за рад у смислу Закона о социјалној заштити или се води на евиденцији незапослених лица;

2) ако није одбио понуђено запослење, радно ангажовање на привременим, повременим или сезонским пословима, стручно оспособљавање, преквалификацију, доквалификацију или основно образовање;

3) ако му радни однос није престао његовом вољом, његовом сагласношћу или његовом кривицом, због дисциплинске или кривичне одговорности, осим ако је од престанка радног односа протекло годину дана или ако је по престанку радног односа наступила неспособност за рад;

4) ако се сам стара о свом детету са сметњама у развоју тако да не може да буде радно ангажован.

Појединац који је неспособан за рад, односно породица чији су сви чланови неспособни за рад и једнородитељска породица имају право на увећану новчану социјалну помоћ.

Неспособни за рад у смислу Закона о социјалној заштити су:

1) жена и мушкарац који су навршили године живота одређене прописима о пензијском и инвалидском осигурању као услов за старосну пензију;

2) дете до навршене 15. године живота;

3) дете на школовању, до краја рока прописаног за то школовање, а најкасније до навршене 26. године живота;

4) лице које је потпуно неспособно за рад према прописима о раду и о пензијском и инвалидском осигурању;

5) труднице и родитељ детета који користи породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета према прописима о раду;

6) незапослено лице које се стара о члану породице који је корисник права на помоћ и негу по било ком основу;

7) лице коме је утврђен трећи степен радне способности у складу са прописима којима се уређује запошљавање особа са инвалидитетом;

8) лице према коме је покренут поступак утврђивања радне способности или поступак лишавања пословне способности - док тај поступак траје.

Основица за утврђивање новчане социјалне помоћи усклађује се са индексом потрошачких цена у претходних шест месеци, на основу статистичких података, два пута годишње, 1. априла и 1. октобра.

Номиналне износе новчане социјалне помоћи, заокружене у динарима, утврђује министар надлежан за послове социјалне заштите, решењем које се објављује у "Службеном гласнику Републике Србије". Износ новчане социјалне помоћи одређује се према следећој скали:

1) за појединца, односно носиоца права у породици - у висини основице 1;

2) за сваку наредну одраслу особу у породици - од висине основице 0,5;

3) за дете до 18 година - од висине основице 0,3.

Породица која има више од шест чланова има право на новчану социјалну помоћ за шест чланова.

Износ новчане социјалне помоћи признаје се у висини разлике између износа новчане социјалне помоћи утврђеног у складу са Законом о социјалној заштити и износа просечног месечног прихода појединца, односно породице оствареног током три месеца који претходе месецу у коме је поднет захтев за новчану социјалну помоћ.

За остваривање права на новчану социјалну помоћ узимају се у обзир новчана примања и приходи појединца и породице. Врсту примања и прихода који чине просечан месечни приход појединца, односно породице, начин утврђивања висине примања и прихода појединца, односно породице и примања и приходе који се не узимају у обзир приликом остваривања права на новчану социјалну помоћ прописује Влада. Новчана социјална помоћ исплаћује се месечно, у износима заокруженим у динарима.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа

заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Додатак за помоћ и негу другог лица и увећани додатак за помоћ и негу другог лица

Опис пружања услуге

Право на додатак за помоћ и негу другог лица има лице коме је због телесног или сензорног оштећења, интелектуалних потешкоћа или промена у здравственом стању неопходна помоћ и нега другог лица да би задовољило своје основне животне потребе. Право на додатак за помоћ и негу другог лица остварује лице ако то право не може да оствари по другом правном основу, а потреба за помоћи и негом другог лица утврђује се на основу прописа о пензијском и инвалидском осигурању.

Додатак за помоћ и негу другог лица утврђује се у номиналном месечном износу. Износ додатка за помоћ и негу другог лица усклађује се са индексом потрошачких цена у претходних шест месеци, на основу статистичких података, два пута годишње, 1. априла и 1. октобра. Номинални износ додатка за помоћ и негу другог лица, заокружен у динарима, утврђује министар надлежан за послове социјалне заштите.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица има лице за које је, на основу прописа о пензијском и инвалидском осигурању, утврђено да има телесно оштећење од 100% по једном основу или да има органски трајни поремећај неуролошког и психичког типа и лице које има више оштећења, с тим да ниво оштећења износи по 70% и више процената по најмање два основа. Износ увећаног додатка за помоћ и негу другог лица усклађује се са индексом потрошачких цена у претходних шест месеци, на основу статистичких података, два пута годишње, 1. априла и 1. октобра. Номинални износ увећаног додатка за помоћ и негу другог лица, заокружен у динарима, утврђује министар надлежан за послове социјалне заштите.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Једнократна новчана помоћ

Опис пружања услуге

Право на једнократну новчану помоћ остварују лица која се тренутно нађу у стању социјалне потребе, као и лица која се упућују на домски или породични смештај. Право на једнократну новчану помоћ угрожено лице може да оствари више пута у току године, а укупан износ не може бити већи од просечне нето зараде по запосленом у Граду у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата.

Средства су намењена лицима која се тренутно нађу у стању социјалне потребе (решавање социјалне егзистенције, трошкови лечења, куповину школског прибора, набавку огрева и сл.)

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Услуге процене и планирања

Опис пружања услуге

Услуге процене обухватају процену стања, потреба, снага и ризика корисника и других лица значајних за корисника, процену старатеља, хранитеља и усвојитеља. Услуге планирања обухватају индивидуално планирање услуга ради њиховог коришћења или одређивања мера заштите доношењем:

- 1) плана услуга и мера за породицу са планом сталности за дете;
- 2) плана за самостални живот младе особе која је пре него што је навршила 14 година била лишена родитељског старања, односно није живела с родитељима или усвојитељима;
- 3) индивидуалног плана услуга и мера за одраслог или старијег корисника.

Република Србија, односно аутономна покрајина обезбеђују ове услуге када их у вршењу јавних овлашћења пружа центар за социјални рад, центар за породични смештај и усвојење и установа за васпитање деце и омладине. Процену и планирање, приликом пружања услуга, обављају и пружаоци услуга социјалне заштите у складу са законом и другим прописима. Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Услуге смештаја

Опис пружања услуге

Услуга смештаја обезбеђује се смештајем корисника у:

- 1) сродничку, хранитељску и другу породицу за одрасле и старије (у даљем тексту: породични смештај);
- 2) дом за смештај корисника, укључујући мале домске заједнице (у даљем тексту: домски смештај);
- 3) прихватилиште;
- 4) друге врсте смештаја, у складу са законом.

Услуге смештаја обезбеђује Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе у складу са Законом о социјалној заштити.

Пружањем услуга породичног смештаја деци и младима се привремено, до завршетка редовног школовања односно до навршене 26. године живота обезбеђују нега, заштита и услови за оптималан развој у породичном окружењу. Породични смештај за децу и младе обухвата и припрему за повратак родитељима, други стални животни аранжман и припрему за самосталан живот. Породичним смештајем одраслим и старијим особама омогућава се одржавање или побољшање квалитета живота. Породични смештај обезбеђује се као: стандардни смештај, смештај уз интензивну или додатну подршку, ургентни смештај, повремени смештај, друга врста смештаја у другу породицу. Услугу породичног смештаја првенствено пружају сродници када је то у складу са најбољим интересом корисника, а може пружати и друго лице које је процењено као подобно, које је успешно завршило обуку и стекло лиценцу за пружање те услуге. Таква лица имају положај хранитеља у смислу закона којим се уређују породични односи. Ближе услове за коришћење услуге породичног смештаја, као и друге врсте породичног смештаја прописује министар надлежан за социјалну заштиту који одређује и центар за породични смештај и усвојење који води јединствену базу података о лицима која пружају услугу породичног смештаја у Републици Србији и прописује садржину и начин вођења те базе.

Домским смештајем кориснику се обезбеђује становање и задовољење основних животних потреба, као и здравствена заштита а домским смештајем детета, поред горе наведених потреба обезбеђује се и приступ образовању. Домски смештај обезбеђује се кориснику коме се не могу обезбедити или није у његовом најбољем интересу останак у породици, услуге у заједници или породични смештај. Детету млађем од три године не обезбеђује се домски смештај осим ако за то постоје нарочито оправдани разлози, с тим што на смештају не може провести дуже од два месеца, осим на основу сагласности министарства надлежног за социјалну заштиту. Услуге домског смештаја пружају се кориснику тако да обезбеђују припрему за његов повратак у биолошку породицу, одлазак у другу породицу, односно његову припрему за самосталан живот, у складу с породичним ресурсима, његовим потребама и најбољим интересом. Домски смештај обезбеђује се као стандардни смештај, смештај уз интензивну или додатну подршку, ургентни смештај, повремени смештај, друга врста домског смештаја. Услуге домског смештаја може пружати установа социјалне заштите, односно пружалац услуга социјалне заштите који је добио лиценцу за пружање тих услуга. Дом за смештај одраслих и старијих не може имати капацитет већи од 100 корисника, односно дом за смештај деце и младих не може имати капацитет већи од 50 корисника. Ближе услове за коришћење услуге домског смештаја и друге врсте домског смештаја прописује министар надлежан за послове социјалне заштите.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Помоћ у кући

Опис пружања услуге

Услуга помоћ у кући спада у групу дневних услуга у заједници и обухвата активности које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу. Ову услугу обезбеђује јединица локалне самоуправе.

Помоћ у кући могу да остваре стара, инвалидна лица и хронично оболела лица, која живе сама у домаћинству или с другим лицем неспособним за пружање помоћи.

Помоћ у кући обухвата следеће врсте услуга:

одржавање хигијене стана:

набавку намирница;

припрема obroka;

пружање услуга здравствене неге укључујући по потреби: контролу узимања лекова; помоћ при кретању и одласку у тоалет, једноставну масажу, набавку и надгледање узимања лекова преписаних од стране квалификованих медицинских стручњака, одвођења на лекарске прегледе, а према потреби и обезбеђивање доступности основне здравствене неге, ситне поправке у стану, помоћ у припреми и складиштењу огрева;

помоћ у плаћању рачуна и других трошкова

услуге стручних радника (саветодавни рад, помоћ и остваривање одређених права из области социјално-здравствене заштите, психосоцијална подршка)

помоћ у организовању слободног времена старе инвалидне особе (дружење, разговор, подстицање и олакшавање приступа активностима у заједници...)

и друге услуге уочене на лицу места

Захтев за коришћење услуге се подноси Центру за социјални рад "8 Мај" Бела Црква и уз захтев се прилаже фотокопија/очитана лична карта корисника, фотокопија медицинске документације, доказа о приходима, фотокопија уговора о доживотном издржавању уколико постоји.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Лични пратилац детета

Опис пружања услуге

Услугу личног пратиоца користе деца и ученици са инвалидитетом, односно сметњама у развоју, којима је неопходна подршка у задовољавању основних потреба у свакодневном животу при кретању, одржавању личне хигијене, храњењу, облачењу и комуникацији са другима. Услов за коришћење овог права је да су деца укључена у васпитно-образовну установу, односно школу. Циљ је да се деца уз помоћ пратиоца укључе у редовно школовање и активности у заједници, а ради успостављања што већег степена самосталности.

Ову услугу обезбеђује јединица локалне самоуправе.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Новчана социјална помоћ	847	775		
Додатак за помоћ и негу другог лица и увећани додатак за помоћ и негу другог лица	153	149		
Домски смештај	26	25		
Породични смештај	31	33		
Помоћ у кући за одрасла и стара лица	28	7		
Лични пратилац детета	9	12		
Једнократна новчана помоћ	467	665		
Посебна новчана надокнада	1	1		

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима

У 2023.години и током 2024.године примљено укупно 8 жалби на решења Центра за социјални рад.

У 2025.години примљено је укупно 12 жалби на решења Центра за социјални рад.

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)

У 2021.години, 2022.години и 2023.години у нашој установи није вршен редован инспекцијски надзор.

Основ за покретање

Инспекција

Година (текућа, претходна)

2024.година

Врста инспекцијског надзора

Редован инспекцијски надзор од стране Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова

Основ за покретање

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова је извршио редован канцеларијски и теренски инспекцијски надзор. Инспекцијски надзор је извршен као самосталан.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Центар за социјални рад "8 Мај" Бела Црква налази се на адреси Дејана Бранкова бр.5.
Пословни простор обухвата 114м2 у складу са листом непокретности од тога 7 канцеларија.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Центар за социјални рад је власник објеката .

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

ПУТНИЧКА ВОЗИЛА:

Застава 10
Лада Нива

РАЧУНАРСКА ОПРЕМА:

1. десктоп рачунар, количина: 12
- 2.лаптоп рачунар, количина: 1
- 3.штампач, количина: 9
- 4.скенер, количина: 2
- 5.фотокопир апарат, количина: 1

ОСТАЛА ОПРЕМА:

- 1.читачи личних карата
- 2.радни простор је климатизован
- 3.уграђен је видео надзор у Центру за социјални рад

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Породични закон ("Сл.гласник РС", бр.18/05) 11.

Година доношења

2005.г.

Место објављивања

Београд

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/porodicni_zakon.html

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о социјалној заштити ("Сл.гласник РС", бр.24/2021)

Година доношења

2011.г

Место објављивања

Београд

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_socijalnoj_zastiti.html

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад ("Сл.гласник РС" бр.59/08,37/10,39/11,1/2012,51/2019 и 12/2020)

Година доношења

2008.г.

Место објављивања

Београд

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik_o_organizaciji_normativima_i_standardima_rada.html

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима
Директор Маријана Јуришић

Контакт телефон

066/066-169

Адреса електронске поште

georgijevski.marijana@csrbc.rs

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа
Не постоје идентификациона обележја за праћење рада органа јавне власти.

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети
Не постоје идентификациона обележја за праћење рада органа јавне власти.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Није допуштено присуствовање активностима органа јавне власти.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

Није допуштено аудио и видео снимање активности органа јавне власти.

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Документација о корисницима права, мера и услуга		Ограничен у складу са законом	
Лични подаци о запосленима као и подаци о оствареним правима и обавезама по основу рада		Ограничен у складу са законом	
Притужбе и приговори странака и акта насталих у току поступку по приговору		Ограничен у складу са законом	
Статут Центра "8 Мај" Бела Црква		Омогућен без ограничења	
Правилници које је донео ЦСР "8 Мај" Бела Црква		Омогућен без ограничења	
Акт о процени ризика на радном месту		Омогућен без ограничења	
Планови интегритета		Омогућен у начелу без ограничења	
Информатор о раду		Омогућен у начелу без ограничења	
Документација о буџету и извршењу буџета		Омогућен без ограничења	
Извештај о раду Центра		Омогућен без ограничења	
Документација везана за Надзорни и Управни одбор (позиви, одлуке, записници)		Омогућен у начелу без ограничења	
План и програм рада Центра		Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о штићеницима

Основ успостављања

Породични закон РС (чл.340) и Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима ("Сл. гласник РС" бр.97/2005)

Врста података који се прикупљају

Подаци о штићенику садрже - име и презиме, име и презиме родитеља, ЈМБГ, место рођења и општина, пребивалиште, боравиште, држављанство, националност, подаци о смештају, подаци о имовини.

Подаци о старатељу садрже - име и презиме, занимање, ЈМБГ, држављанство, пребивалиште, занимање и сродство са штићеником.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је из надлежности органа, а користе се подаци из изворне надлежности другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

Искључивање јавности чл.331 Породичног закона (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.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о усвојеној деци

Основ успостављања

Члан 323. Породичног закона РС и Правилник о начину и вођењу евиденције и документације о усвојеној деци ("Сл. гласник РС" 63/2005)

Врста података који се прикупљају

Подаци о усвојенику - име и презиме пре и након усвојења, датум и место рођења, ЈМБГ, држављанство и пребивалиште.

Подаци о усвојениковим родитељима - име и презиме, датум и место рођења, држављанство и пребивалиште.

Подаци о усвојитељима - име и презиме, датум и место рођења, држављанство, брачни статус и врста сродства са усвојеником.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је из надлежности органа а користе се подаци из изворне надлежности другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

Искључивање јавности чл.323. Породичног закона (1) У поступку заснивања усвојења јавност је искључена. (2) Подаци из евиденције и документације о усвојењу спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о хранитељству

Основ успостављања

Члан 110, 118 и 328. Породичног закона и Правилника о хранитељству ("Сл. гласник РС" бр.36/2008).

Врста података који се прикупљају

У књигу евиденције о хранитељству уписују се подаци о:

Храњенику - име и презиме, пол, датум и место рођења, јединствени матични број грађана,

држављанство, пребивалиште, односно боравиште, националност, породични статус, старатељство над дететом, школски статус, психофизичко и здравствено стање.

Хранитељу - име и презиме, пол, датуми место рођења, јединствени матични број грађана, пребивалиште, односно боравиште, националност, држављанство, школска спрема, радни статус, здравствени статус, брачни статус.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је из надлежности органа а користе се подаци из изворне надлежности другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

Искључивање јавности чл.206. Породичног закона (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.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о издржаваним лицима

Основ успостављања

Члан 282. Породичног закона и Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима (Сл. гласник РС 56/2005).

Врста података који се прикупљају

Подаци о повериоцу издржавања: име и презиме, датум и место рођења, ЈМБГ и пребивалиште;

Подаци о законском заступнику повериоца издржавања: име и презиме, датум и место рођења, ЈМБГ и пребивалиште;

Подаци о судској пресуди и одређеном издржавању;

Садржина судске пресуде и разлози судске пресуде о престанку издржавања.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Користе се подаци чија је изворна надлежност другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

Искључивање јавности чл.206. Породичног закона (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 подаци доступни.

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Евиденција о насиљу у породици

Основ успостављања

Члан 289. Породичног закона и Правилника 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 ("сл. гласник РС" бр.56/2005).

Врста података који се прикупљају

Жртва насиља - Име и презиме, девојачко презиме, име и презиме родитеља, ЈМБГ датум и место рођења, општина, република, држављанство, пол, националност, занимање, адреса, подаци о врсти насиља, подаци о суду и судској пресуди и подаци о члану породице који је извршио насиље.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је из надлежности органа а користе се подаци из изворне надлежности другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

У складу са наведеним Правилником подаци из евиденције су доступни: лицу које је претрпело насиље у породици, законском заступнику, другом органу старатељства, правосудним органима, министарству унутрашњих послов, здравственим и образовним установама

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Кадровски подаци и подаци за обрачун примања запослених у јавном сектору

Основ успостављања

Систем "Искра" који је успоставило Министарство финансија

Врста података који се прикупљају

Име и презиме, ЈМБГ, адреса пребивалишта односно боравишта место обављања послова, занимање, врста и степен стручне спреме, нето и бруто зарада, начин исплате, радно време у часовима (месечно), коефицијент, извор финансија, превоз, обуставе и др.

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор података из надлежности органа

Начин и могућност приступа подацима

Подаци нису доступни јавности јер садрже податке о личности

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Електронска база података о корисницима -СОЗИС (Систем за заштиту и аутоматизацију инструмената социјалне заштите) који је успоставило Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

Основ успостављања

Члан 23. Закона о социјалној заштити, члан 85. 86, и 89. Правилника о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад.

Врста података који се прикупљају

име и презиме, име родитеља, ЈМБГ, пол, датум и место рођења, адреса пребивалишта односно боравишта, држављанство, национална припадност, матерњи језик, занимање, врста и степен стручне спреме, проблеми корисника, подаци о оствареним правима, пруженим услугама и предузетим мерама, Процена ситуације и потреба детета и породице, укључујући и наводе из поднеска: безбедност детета, ризици, социјална историја, потребе детета и породице и подаци о инциденту који је изазвао забринутост или тешкоћу коју идентификује породица или упутна служба, односно орган, и то: опис и процена дететовог стања и потреба (лична својства и развојне потребе - здравље, образовање, развој емоција и понашања, идентитет, представљање у друштву, вештине детета да брине о себи, породични и социјални односи детета); опис и процена породичног функционисања (код детета и друге деце у породици: основна нега, емоционална топлина, стимулација, вођство и границе; лична својства родитеља и чланова шире породице: физичко и ментално здравље, злоупотреба супстанци, ментална ометеност, злостављање у детињству, стабилност породичног окружења, породична историја и функционисање, подршка шире породице); Опис и процена срединских фактора (запосленост, приходи, стамбена ситуација, положај породице у заједници, ресурси заједнице; сумарна процена: процена снага, лични, породични и средински ресурси који могу допринети превладавању проблема или тешкоћа и процена безбедности и опис ризика, односно главних области проблема. ; Процену стања и потреба одрасле или старе особе укључујући и наводе из пријаве, упута или захтева (биолошки, психолошки и социјални ризици, социјална историја, потребе корисника, као и подаци о инциденту који је изазвао забринутост, односно тешкоћу коју идентификује породица или упутна служба или орган), што укључује: опис и процену стања и потреба корисника (лична својства и представљање у друштву, вештине корисника за бригу о себи, породични и социјални односи корисника; опис и процену породичног функционисања (лична својства чланова породице и домаћинства: физичко и ментално здравље, злоупотреба супстанци, ментална ометеност, злостављање у детињству, стабилност породичног

окружења, породична историја и функционисање, подршка шире породице за одрасле и старе особе у ризику: основна нега, емоционална повезаност, стимулација); опис и процену срединских фактора (запосленост, приходи, стамбена ситуација, положај породице у заједници, ресурси заједнице); сумарну процену: процена снага, лични, породични и средински ресурси који могу допринети превладавању проблема - тешкоћа, опис ризика, главних области проблема, односно процена безбедности (за одрасле или старе особе у ризику).

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је из надлежности органа а користе се и подаци из изворне надлежности другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

Приступ је омогућен само корисницима који се налазе на евиденцији центра за социјални рад и то само за податке који се односе на њихову личност.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Папирна документација (досијеи корисника, досијеи запослених, документација везана за пословање органа).

Начин чувања

Документација се чува у складу са Законом о архивској грађи.

Место чувања

Папирна документација која се односи на предмете у раду, чува се код стручних радника задужених за те предмете. Папирна документација која се односи на предмете у пасиви, чува се у ормарима у засебној просторији, такође поседујемо и архиву за старија документа а која још увек нису испунила услове за излучивање у складу са Законом о архивској грађи.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

статистички подаци о броју остварених права и пружених услуга;

статистички подаци о жртвама насиља у породици (број жртава, број покренутих тужби за заштиту од насиља у породици, мере које се предузимају)

Подаци о техничкој опремљености Центра

информације о располагању јавним средствима (буџет, плате, донације, уговори...)

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Центар за социјални рад " 8 Мај" Бела Црква не објављује одговоре на често постављана питања.

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

-

Инфо-сервис

Центар за социјални рад "8 Мај" Бела Црква, ул. Дејана Бранкова бр.5

Телефон: 013/851-165

ел.адреса: centarbc@gmail.com

Радно време: 07:00 - 15:00

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом ЦСР "8 Мај" Бела Црква и које се налазе на неком документу који је у поседу Центра, може се поднети на неки од следећих начина:

-у писаној форми на поштанску адресу: Центар за социјални рад "8 Мај" Бела Црква, ул.Дејана Бранкова бр.5

- усмено, на записник у писарници Центра за социјални рад "8 Мај", између 07:00 и 15:00 часова, радним данима;

-на електронске адресе: belacrkva.csr@minrzs.gov.rs, centarbc@gmail.com

Поштанска адреса
26340

Број факса
013/851-165

Адреса за пријем електронске поште
centarbc@gmail.com

Тачно место
Бела Црква, ул.Дејана Бранкова бр.5

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Општина Бела Црква	070	0902	0005	411000	411000	плате и додачи запослених	7.281.000,00	1.320.417,62	18,14
Општина Бела Црква	070	0902	0005	412000	412000	доприноси на тер.послодав ца	1.103.000,00	200.043,31	18,14
Општина Бела Црква	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	15.000,00	-	0,00
Општина Бела Црква	070	0902	0005	414000	414000	соц.давања запослених	501.000,00	-	0,00
Општина Бела Црква	070	0902	0005	415000	415000	накнаде трошк.за запослене	700.000,00	140.218,08	20,03
Општина Бела Црква	070	0902	0005	416000	416000	награде запосленима	120.000,00	12.345,68	10,29
Општина Бела Црква	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	820.000,00	321.068,95	39,15
Општина Бела Црква	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	310.000,00	-	0,00
Општина Бела Црква	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	1.500.000,00	334.883,38	22,33
Општина	070	0902	0005	424000	424000	специј.услуге	10.000,00	-	0,00

Центар за социјални рад „8 Мај“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Бела Црква									
Општина Бела Црква	070	0902	0005	425000	425000	поправке и одржавање	220.000,00	46.900,00	21,32
Општина Бела Црква	070	0902	0005	426000	426000	материјал	1.360.000,00	45.789,85	3,37
Општина Бела Црква	070	0902	0005	472000	472000	накн.за социјалну заштиту	11.000.000,0 0	3.350.520,78	30,46
Општина Бела Црква	070	0902	0005	482000	482000	Порези, обавезне таксе, казне, пенили и камате	60.000,00	9.160,00	15,27
Министарст во за рад	070	0902	0005	411000	411000	плате и додачи запослених	10.383.120,0 0	2.588.745,69	24,93
Министарст во за рад	070	0902	0005	412000	412000	доприноси на тер.послодав ца	1.572.480,00	392.195,00	24,93
Министарст во за рад	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	15.000,00	-	0,00
Министарст во за рад	070	0902	0005	414000	414000	соц.давања запослених	1.000,00	-	0,00
Министарст во за рад	070	0902	0005	415000	415000	накнаде трошк.за запослене	-	-	-
Министарст во за рад	070	0902	0005	416000	416000	награде запосленима	-	-	-
Министарст	070	0902	0005	421000	421000	стални	278.000,00	56.403,51	20,29

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
во за рад						трошкови			
Министарст во за рад	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	120.000,00	32.050,00	26,71
Министарст во за рад	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	240.000,00	55.000,00	22,92
Министарст во за рад	070	0902	0005	424000	424000	специј.услуге	-	-	-
Министарст во за рад	070	0902	0005	425000	425000	поправке и одржавање	20.000,00	-	0,00
Министарст во за рад	070	0902	0005	426000	426000	материјал	280.000,00	6.244,96	2,23
Министарст во за рад	070	0902	0013	472000	472000	накн.за социјалну заштиту	500.000,00	-	0,00
Министарст во за рад	070	0902	0013	423000	423000	услуге по уговору	12.000.000,0 0	2.625.262,25	21,88
Министарст во за рад	070	0902	0003	472000	472000	накн.за социјалну заштиту	160.000,00	31.262,70	19,54
Министарст во за рад	070	0902	0005	482000	482000	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	59.000,00	-	0,00
Министарст во за рад	070	0902	0015	423000	423000	Услуге по уговору	2.000,00	-	0,00

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Општина Бела Црква	070	0902	0005	411000	411000	плате и додаци запослених	6.111.505,00	5.752.851,94	94,13
Општина Бела Црква	070	0902	0005	412000	412000	доприноси на тер.послодав ца	940.000,00	871.557,12	94,13
Општина Бела Црква	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	15.000,00	9.000,00	60,00
Општина Бела Црква	070	0902	0005	414000	414000	соц.давања запослених	506.000,00	425.093,00	84,01
Општина Бела Црква	070	0902	0005	415000	415000	накнаде трошк.за запослене	670.000,00	656.140,56	97,93
Општина Бела Црква	070	0902	0005	416000	416000	награде запосленима	100.000,00	43.209,88	43,21
Општина Бела Црква	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	854.000,00	637.468,55	74,65
Општина Бела Црква	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	130.000,00	65.280,00	50,22
Општина Бела Црква	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	1.281.000,00	1.081.863,72	84,45
Општина Бела Црква	070	0902	0005	424000	424000	специј.услуге	15.000,00	0,00	0,00
Општина Бела Црква	070	0902	0005	425000	425000	поправке и одржавање	110.000,00	107.200,00	97,45
Општина Бела Црква	070	0902	0005	426000	426000	материјал	1.369.000,00	1.167.063,41	85,25
Општина	070	0902	0005	472000	472000	накн.за	16.734.351,0	16.734.350,2	100,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Бела Црква						социјалну заштиту	0	5	
Општина Бела Црква	070	0902	0005	482000	482000	Порези, обавезне таксе, казне, пенали и камате	40.000,00	9.160,00	22,90
Општина Бела Црква	070	0902	0005	512000	512000	машине и опрема	200.000,00	118.935,60	59,47
Министарст во за рад	070	0902	0005	411000	411000	плате и додаци запослених	11.898.350,0 0	11.668.855,7 3	98,07
Министарст во за рад	070	0902	0005	412000	412000	доприноси на тер.послодав ца	1.790.780,00	1.767.831,70	98,72
Министарст во за рад	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	6.000,00	6.000,00	100,00
Министарст во за рад	070	0902	0005	414000	414000	соц.давања запослених	978.000,00	975.506,89	99,75
Министарст во за рад	070	0902	0005	415000	415000	накнаде трошк.за запослене	-	-	-
Министарст во за рад	070	0902	0005	416000	416000	награде запосленима	72.000,00	71.087,67	98,73
Министарст во за рад	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	296.000,00	285.637,21	96,50
Министарст во за рад	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	135.135,00	85.110,00	62,98
Министарст во за рад	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	300.000,00	268.891,81	89,63

Центар за социјални рад „8 Мај“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Министарст во за рад	070	0902	0005	424000	424000	специј.услуге	-	-	-
Министарст во за рад	070	0902	0005	425000	425000	поправки и одржавање	70.000,00	60.013,61	85,73
Министарст во за рад	070	0902	0005	426000	426000	материјал	260.000,00	247.379,75	95,15
Министарст во за рад	070	0902	0013	472000	472000	накн.за социјалну заштиту	299.140,00	99.140,00	33,14
Министарст во за рад	070	0902	0013	423000	423000	услуге по уговору	10.572.163,0 0	10.478.995,9 6	99,12
Министарст во за рад	070	0902	0005	482000	482000	обавезне таксе	30.000,00	29.098,00	96,99
Министарст во за рад	070	0902	0016	472000	472000	Накнаде за социјалну заштиту	159.581,00	142.543,40	89,32
Општина Бела Црква	070	0902	0005	485000	485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	88.495,00	88.495,00	100,00

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Не спроводимо поступак јавне набавке велике вредности, већ само набавке на које се не примењује Закон

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

/

Датум усвајања

/

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор	Маријана Јуришић	143.689,64
Радник на управно правним пословима	Јања Станчић	110.729,98
Стручни радник	Славица Миљојковић	99.067,07
Стручни радник	Марија Симић	111.162,21
Стручни радник	Анита Савић	105.756,28
Спремачица	Илона Вукашинов	59.526,67
Стручни радник	Дејана Радулов	103.706,74
Дипл.економиста за фин.рачуноводствене послове	Александра Коларевић	113.934,15

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
плате и додаци запослених / 411000	1.320.417,62
доприноси на терет послодавца / 412000	200.043,31

Напомена

Наведени нето износи плата по запосленима су на дан 10.06.2025.године, док су укупни износи за за период од 01.01.2025-31.03.2025, сви наведени подаци о зарадама су за извор финансирања 01

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

