

Информатор о раду ЦСР-а објављен је на сајту www.csrlucani.rs. Доступан је у штампаном облику сваког радног дана у времену од 7:30 до 15 часова, у просторијама ЦСР у Гучи.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Центар за социјални рад општине Лучани у Гучи

Адреса (улица и број)

Републике бр. 18

Поштански број

32230

Седиште

Гуча

Матични број (МБ)

07296959

Порески идентификациони број (ПИБ)

101263661

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

guca.pcsr@minrzs.gov.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.csrlucani.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7:30-15

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

Немамо рампу за приступ инвалидних лица, нити лифт

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

01.11.2015.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Милан Бешевић

Контакт телефон

032854370

Адреса електронске поште

milan.besovic@csrlucani.rs

Радно место, положај

стручни радник на управно правним пословима

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Милан Бешевић

Контакт телефон

032854370

Адреса електронске поште

milan.besevic@csrlucani.rs

Радно место, положај

стручни радник на управно правним пословима

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;

Милан Бешевић

Контакт телефон

032854370

Адреса електронске поште

milan.besevic@csrlucani.rs

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Центар за социјални рад општине Лучани у Гучи

Адреса (улица и број)

Републике бр. 18

Поштански број

32230

Седиште

Гуча

Матични број (МБ)

07296959

Порески идентификациони број (ПИБ)

101263661

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

guca.pcsr@minrzs.gov.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.csrlucani.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7:30-15

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

Немамо рампу за приступ инвалидних лица, нити лифт

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

01.11.2015.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Милан Бешевић

Контакт телефон

032854370

Адреса електронске поште

milan.besevic@csrlucani.rs

Радно место, положај

стручни радник на управно правним пословима

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Милан Бешевић

Контакт телефон

032854370

Адреса електронске поште

milan.besevic@csrlucani.rs

Радно место, положај

стручни радник на управно правним пословима

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;

Милан Бешевић

Контакт телефон

032854370

Адреса електронске поште

milan.besevic@csrlucani.rs

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Наташа Комерички

Контакт телефон

032855888

Адреса електронске поште

guca.pcsr@minrzs.gov.rs

Назив функције

ВД Директор

Опис функције

Директора Центра за социјални рад именује и разрешава Скупштина општине Лучани. Директора Центра именује Скупштина општине Лучани на основу конкурса, а по прибављеном мишљењу Управног одбора Центра за социјални рад општине Лучани у Гучи и сагласности надлежног Министарства на мандатни период од четири године. Директор руководи Центром, самостално доноси одлуке, заступа Центар пред трећим лицима и одговоран је за законитост рада Центра.

У остваривању руковођења директор:

- Предлаже пословну политику
- Предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење
- Доноси општи акт којим се утврђује организација рада у Центру
- Доноси општи акт којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на одређеном радном месту
- Извршава одлуке Управног одбора
- Може, само уз претходну сагласност Управног одбора, отуђити, оптерећивати или на други начин располагати непокретном имовином Центра
- Подноси извештај о пословању и годишњи обрачун
- Непосредно одлучује о пословима одбрамбених припрема у складу са важећим законским прописима и одговарајућим одлукама државних органа надлежних за послове одбране
- Именује и разрешава запослене са посебним овлашћењем и одговорностима
- Директор је дужан да најмање једном годишње поднесе Управном одбору извештај о стању остваривања заштите права запослених

- Доноси одлуку о потреби заснивања радног односа са кандидатом и пријављује организацији за запошљавање слободно радно место
- Врши избор између пријављених кандидата
- Закључује уговор о раду са запосленим
- Закључује споразум о упућивању запосленог код другог послодавца
- Закључује анекс уговора о раду са запосленим
- Закључује споразум са другим послодавцем код кога је запослени засновао радни однос у оквиру 40-часовне радне недеље
- Утврђује потребу и обим увођења дежурства
- Доноси решење о раду дужем од пуног радног времена
- Доноси решење о распореду радног времена
- Доноси решење о прерасподели радног времена
- Доноси решење о одморима и одсуствима
- Доноси решење о коришћењу права на породилшко одсуство и одсуство ради посебне неге детета
- Доноси решење о удаљењу запосленог
- Закључује уговоре о: волонтерском раду, допунском раду, привременим и повременим пословима, обављању одређених послова ван просторија послодавца, делу, обављању повремених и привремених послова преко омладинске и студентске задруге
- Именује Комисију за праћење пробног рада и даје мишљење о резултатима пробног рада
- Утврђује начин оспособљавања приправника, начин и време полагања приправничког испита и састав комисије за полагање приправничког испита
- Извршава правоснажне одлуке суда донете у поступцима за заштиту права запослених
- Именује и разрешава сталне или повремене комисије за обављање одређених послова
- Врши и друге послове у складу са законом
- Одлуку о дисциплинској одговорности директора доноси Скупштина општине Лучани, односно орган кога она овласти.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Завршна напомена поглавља

ЦСР Лучани у Гучи је једна организациона јединица

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 има овлашћења и обавезу спровођења социјалне и породично-правне заштите грађана на територији општине Лучани.

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.

НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Делокруг рада Центра регулисан је следећим прописима и правним актима:

- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94 и 79/05, 81/2005, 83/2005, 83/2014)
- Закон о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 24/11)
- Породични закон („Сл. гласник РС“ број 18/05)
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“ број 30/10, 18/16, 95/2018 - аутентично тумачење, 2/2023 - одлука УС)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица („Службени гласник РС“ број 85/05)
- Закон о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 - одлука УС, 113/2017, 95/2018 - аутентично тумачење)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/2021)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 35/2023)
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 87/2018)
- Закон о равноправности полова („Сл.гласник РС“ број 104/09)
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ бр. 52/2021)
- Закон о посредовању – медијацији („Службени гласник РС“ број 18/05)
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ број 36/10)
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“ број 30/2010)
- Закон о заштитнику грађана („Службени гласник РС“ број 105/2021)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019 и 92/2023)
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 113/2017, 50/2018, 46/2021- одлука УС, 51/2021 одлука УС, 53/2021 одлука УС, 66/2021, 130/2021, 43/2023 одлука УС, 62/2023, 11/2024 одлука УС)
- Закон о буџету РС за 2024. годину („Службени гласник РС“ број 92/2023 и 79/2024)
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09, 52/2021)
- Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник РС“ број : 25/82, 48/88, „Службени гласник РС“ број 46/95, 18/05, 85/2012, 45/2013, 55/2014, 6/2015, 14/2022)
- Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“ број 72/2011, 49/2013 одлука УС, 74/2013 одлука УС, 55/2014, 87/2018, 18/2020 и 10/2023)
- Закон о социјалном становању („Службени гласник РС“ број 72/2009)
- Закон о наслеђивању („Службени гласник РС“ број 46/95 и 101/2003 одлука УСРС, 6/2015)
- Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“ бр.35/2019, 88/2019, 11/2021 аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022)
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ бр. 94/16 и 10/2023)
- Закон о социјалној карти („Сл. гласник РС“ бр. 14/2021)
- Посебан колективни уговор за социјалну заштиту („Службени гласник РС“ бр. 29/2019, 60/2020, 88/2023)
- Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 36/93, 88/93, 20/94, 35/97, 61/01, 99/04, 100/04 и 10/06)
- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима („Службени гласник РС“ број 88/2023)
- 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 88/2023)
- Правилник о програму припреме за усвојење („Службени гласник РС“ број 60/05)
- Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења („Службени гласник РС“ број 88/2023)
- Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци („Службени

гласник РС“ број 88/2023)

- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима („Службени гласник РС“ број 88/2023)
- 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,)
- Правилник о хранитељству („Службени гласник РС“ број 66/2022)
- 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, 1/2012, 51/2019 и 83/2022)
- 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 превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту („Службени гласник РС“ број 21/09 и 1/2019)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“ број 50/09)
- 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 и 45/2023)
- Правилник о намирењу потраживања по основу исплаћене новчане социјалне помоћи („ Службени гласник РС“ бр.58/2011)
- 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, 89/2018 и 73/2019)
- 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)
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 21/2020, 32/2021 и 14/2023)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 20/2022)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС“ број 44/2001, 15/2002, 30/2002, 32/2002- испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 64/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/208, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020, 19/2021, 48/2021, 123/2021, 73/2023, 83/2023 и 119/2023)
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ број 125/03, 12/06, 27/2020)
- Уредба о примени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор („Службени гласник РС“ број 144/2022)
- 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 енергетски угроженом купцу топлотне енергије ("Сл. гласник РС" бр. 137/2022, 46/2023, 93/2023, 103/2023, 116/2023, 37/2024 и 78/2024)
- Одлука о проширеним правима и облицима социјалне заштите („Службени гласник општине Лучани“ бр. 16/2018, 11/2022)
- Статут Центра за социјални рад општине Лучани у Гучи бр. 06-1008/11 од 07.10.2011.године
- Правилник о систематизацији и унутрашњој организацији ЦСР бр. 551-232/2018 од 23.2.2018. године, 551-333/21-03 од 2.6.2021., 551-60/2024 од 12.3.2024
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о раду
- Правилник о радној дисциплини
- Правилник о финансијском пословању и рачуноводству
- Правилник о буџетском рачуноводству
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о коришћењу путничких службених возила ЦСР-а
- Пословник о раду Управног одбора
- Акт о процени ризика на радном месту и радној околини
- и друга општа акта чија обавеза произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

Опис овлашћења

VII ПРАВА И УСЛУГЕ

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

1. Остваривању права на новчану социјалну помоћ:

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 утврђене Законом о социјалној заштити. Наведени закон прописује опште и посебне услове за остваривање наведеног права.

Општи услови за остваривање права на новчану социјалну помоћ:

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

- ако нема других непокретности, осим стамбеног простора који одговара потребама појединца, односно породице и земљишта у површини до 0,5 хектара;
 - 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 овог закона;
 - 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 овом закону у моменту подношења захтева за новчану социјалну помоћ;
 - 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.

Изузетно, право на новчану социјалну помоћ може остварити појединац, односно породица који не испуњава услове из става 1. Закона о социјалној заштити тачка 1) и става 2. овог члана ако центру за социјални рад да сагласност за упис хипотеке на своје непокретности ради обезбеђења намирења потраживања у висини валоризованог износа исплаћене новчане

социјалне помоћи.

Посебни услови за остваривање права на новчану социјалну помоћ радно способног појединца, односно члана породице:

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

- ако се налази на школовању или оспособљавању за рад у смислу овог закона или се води на евиденцији незапослених лица;
- ако није одбио понуђено запослење, радно ангажовање на привременим, повременим или сезонским пословима, стручно оспособљавање, преквалификацију, доквалификацију или основно образовање;
- 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;
- ако се сам стара о свом детету са сметњама у развоју тако да не може да буде радно ангажован.

Износ новчане социјалне помоћи одређује се према следећој скали:

- за појединца, односно носиоца права у породици-у висини основице 1;
- за сваку наредну одраслу особу у породици-од висине основице 0,5;
- 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.

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.

Основица за утврђивање висине новчане социјалне помоћи од 1.4.2024.године износи:

- за појединца, односно носиоца права у породици 11.674,00 динара,
- за сваку наредну особу у породици 5.837,00 динара,
- за дете до 18 година 3.502,00 динара

2. Остваривању права на увећану новчану социјалну помоћ:

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.

Увећана новчана социјална помоћ утврђује се тако што се припадајући износ новчане социјалне помоћи за појединца, односно породицу увећава за 20%.

Неспособни за рад у смислу Закона о социјалној заштити су:

- Жена и мушкарац који су навшили године живота одређене прописима пензијском и инвалидском осигурању као услов за старосну пензију;
- Дете до навршене 15.године живота ;
- Дете на школовању, до краја рока прописаног за то школовање, а најкасније до навршене 26.године живота;
- Лице које је потпуно неспособно за рад према прописима о ПИО;
- Труднице и родитељ детета који користи породичко одсуство и одсуство са рада ради неге детета према прописима о раду;
- Незапослено лице које се стара о члану породице који је корисник права на помоћ и негу

другог лица;

- Лице коме је утврђен трећи степен радне способности у складу са прописима којима се уређује запошљавање особа са инвалидитетом;
- Лице према коме је покренут поступак утврђивања радне способности или поступак лишавања пословне способности-док тај поступак траје.

У 2023. години је ЦСР-у:

- је поднето 87 захтева за остваривање права на сталну новчану социјалну помоћ
 - донето је 85 решења о признавању права на сталну новчану социјалну помоћ
 - донето је 95 закључка о даљем признавању права на новчану социјалну помоћ
 - донета је 5 решења о одбијању захтева за признавање права на сталну новчану социјалну помоћ
- није донет ни један закључак о обустави поступка, нити одбацивању захтева
 - донета су 33 решења о престанку права на сталну новчану социјалну помоћ

У децембру 2023. године 143 породице су користиле сталну новчану помоћ.

3. Остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица

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.

Потреба за помоћи и негом утврђује се на основу прописа о пензијском и инвалидском осигурању.

Право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица има лице из које остварује право на додатак за помоћ и негу другог лица, код кога је утврђено 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.

4. Остваривање права на увећани додатак за помоћ и негу другог лица

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 или 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 статистијских 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.

Један од родитеља који није у радном односу, а који најмање 15 година непосредно негује своје дете које је остварило право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица, има право на посебну новчану накнаду у виду доживотног месечног примања у висини најниже пензије у осигурању запослених, кад наврши општи старосни услов за остваривање пензије према прописима о пензијском и инвалидском осигурању, ако није остварило право на пензију. Ако родитељ оствари право на пензију након стицања права на посебну новчану накнаду, има право избора између пензије или посебне новчане накнаде.

У 2023. години ЦСР-у:

- је поднето 47 захтева за остваривање права на додатак за негу и помоћ другог лица
 - је поднето 31 захтева за остваривање права на увећан додатак за негу и помоћ другог лица
 - донето је 32 решење о признавању права на додатак за негу и помоћ другог лица
 - донето је 28 решења о признавању права на увећан додатак за туђу негу и помоћ
 - донето је 38 закључака о даљем признавању права на помоћ и негу другог лица
 - донето је 101 закључака о даљем признавању права на увећан додатак за туђу негу и помоћ
 - донето је 18 решења о престанку права на додатак за помоћ и негу другог лица
 - донето је 15 решења о претанку права на увећани додатак за помоћ и негу другог лица
- донето је 7 решења о одбијању захтева за признавање права на додатак за негу и помоћ другог лица

У децембру 2023. године 49 корисника је користило додатак за помоћ и негу другог лица и 123 лица користе увећан додатак за негу и помоћ другог лица. Два лица користе посебну новчану накнаду за негу инвалидне деце.

5. Остваривању права на помоћ за оспособљавање за рад

Право на помоћ за оспособљавање за рад обухвата подршку у образовању и оспособљавању за рад и признаје се деци и младима са сметњама у развоју и одраслим особама са инвалидитетом које се, према психо-физичким способностима и годинама живота, могу оспособити за рад а то право не могу да остваре по другом правном основу.

Право на помоћ за оспособљавање за рад остварује се у виду трошкова оспособљавања за рад, трошкова смештаја у дом ученика, односно студената или интернат, као и у виду накнаде трошкова превоза. У 2023. год. је био један захтев за остваривање овог права и остварено је право.

6. О пружању услуге смештаја

Услуга смештаја обезбеђује се смештајем корисника у: сродничку, хранитељску и другу породицу за одрасле и старије, дом за смештај корисника, укључујући мале домске заједнице, прихватилиште и друге врсте смештаја у складу са законом.

Пружањем услуге породичног смештаја деци и младима се привремено, до краја завршетка редовног школовања односно до навршене 26. године живота, обезбеђује 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.

Домским смештајем кориснику се обезбеђује становање и задовољавање основних животних потреба, као и здравствена заштита. Домски смештај обезбеђује се као: стандардни смештај, смештај уз интензивну или додатну подршку, ургентни смештај, привремени смештај и друге врсте смештаја.

Услуге домског смештаја може пружати установа социјалне заштите, односно пружалац услуга социјалне заштите који је добио лиценцу за пружање тих услуга.

На дан 31.12.2023. године на смештају је било:

- 8 одраслих особа на домском смештају
- 19 старих особа на домском смештају
- две одрасле особе су на другим врстама смештаја
- 4 деце је на смештају у другој хранитељској породици
- 9 деце је на смештају код старатеља сродника без надокнаде
- троје деце се налази у установи социјалне заштите

7. О пружању услуге неодложне интервенције

Услуге социјалне заштите могу се пружати у виду неодложних интервенција ради осигурања безбедности у ситуацијама које угрожавају живот, здравље и развој корисника и обезбеђује се 24 сата дневно. Наведену услугу пружа центар за социјални рад уз обавезну сарадњу са другим надлежним органима и службама.

У 2023. ЦСР је имао 47 неодложних интервенција.

8. Усвојење

Усвојење је најпотпунији и нејефикаснији облик заштите деце без родитељског старања.

Усвојењем се детету обезбеђује развој у породици у којој усвојитељи преузимају улогу родитеља и врше сва права и дужности која чине садржину родитељског права. Усвојење је нераскидиво и усвојењем дете заувек постаје део своје нове породице.

Одлука о усвојењу, као и избор усвојитељске породице је у надлежности органа старатељства – центра за социјални рад општине на којој дете има пребивалиште, односно боравиште.

Заснивању усвојења претходи сложен и свеобухватан стручни поступак, који се састоји из четири дела:

- утврђивање постојања законских услова за усвојење (и на страни детета и на страни усвојитеља) – да ли је дете трајно лишено родитељског старања, да ли су усвојитељи подобни за усвојење и да ли је усвојење у најбољем интересу детета;
- утврђивање опште подобности усвојитеља за усвојење – да ли усвојитељи испуњавају све формалне, психо-социјалне, здравствене и педагошке услове за усвојење детета;
- обезбеђивање потребне помоћи биолошким родитељима детета, пружање свих потребних информација потенцијалним усвојитељима, припрема свих заинтересованих страна у поступку (дете, биолошки родитељи, усвојитељи);
- утврђивање комплементарне или конкретне подобности детета и усвојитеља – да ли родитељски капацитети конкретних усвојитеља одговарају потребама конкретног детета.

У 2023. години нисмо имали захтеве за обраду потенцијалних усвојитељских парова, а један пар се налази у Јединственом регистру потенцијалних усвојитеља.

9. Старатељство

Старатељство је облик заштите који обухвата старање о личности, заступање, прибављање средстава за издржавање, управљање и располагање имовином. Под старатељство се стављају дете без родитељског старања (малолетни штићеник) или пунолетно лице које је лишено пословне способности (пунолетни штићеник).

За старатеља се поставља лице које има лична својства и способности потребне за обављање дужности старатеља, а пристало је да буде старатељ, под условом да испуњава све прописане услове из чл.128 Породичног закона. За старатеља се првенствено постављају супружник, сродник или хранитељ штићеника, осим ако интерес штићеника не налаже

другачије.

Орган старатељства може одлучити, ако је то у интересу штићеника, да лицу под старатељством не поставља старатеља него да дужност старатеља врши непосредно.

Орган старатељства може одлучити да постави привременог старатеља штићенику, детету под родитељским старањем и пословно способном лицу ако процени да је то неопходно ради привремене заштите личности, права и интереса тих лица.

Орган старатељства је дужан да постави привременог старатеља:

- лицу чије је боравиште непознато, а оно нема законског заступника или пуномоћника непознатом сопственику имовине
- лицу чији су интереси у супротности са интересима његовог заступника, односно лицима која имају супротне интересе а истог законског заступника (колизијски старатељ)
- страном држављанину који се налази или има имовину на територији Републике Србије
- лицу које захтева да му буде постављен привремени старатељ и за то наведе оправдани разлог.

На дан 31.12.2023. године под старатељством је:

- 17 одраслих и старих особа је било под старатељством
- 6 одраслих и старих лица се налазило под непосредним старатељством
- 5-оро деце се налазило под старатељством сродника
- 9 деце је имало непосредног старатеља

10.Одређивању и промени личног имена детета:

Име детета одређује орган старатељства ако родитељи нису живи, ако нису познати, ако у законом одређеном року нису одредили име детету, ако не могу да постигну споразум о имену детета, односно ако су одредили погрдно име, име којим се вређа морал или име које је у супротности са обичајима и схватањима средине.

Презиме детета одређује орган старатељства ако родитељи нису живи, ако нису познати, односно ако не могу да постигну споразум о презимену детета.

2023. год. је поднет један захтев за одређивање личног имена детета.

11.Мерама превентивног надзора над вршењем родитељског права:

Превентивни надзор над вршењем родитељског права обавља орган старатељства када доноси одлуке којима омогућава родитељима да врше родитељско право, а које су му стављење у надлежност овим законом.

У 2023. години Центар је имао 19 поступака у предметима превентивног надзора над вршењем родитељског права.

12.Мерама корективног надзора над вршењем родитељског права:

Корективни надзор над вршењем родитељског права обавља орган старатељства када доноси одлуке којима исправља родитеље у вршењу родитељског права.

У обављању корективног надзора орган старатељства доноси одлуке којима:

- упозорава родитеље на недостатке у вршењу родитељског права;
- упућује родитеље на разговор у породично саветовалиште или у установу специјализовану за посредовање у породичним односима;
- захтева од родитеља да положи рачун о управљању имовином детета.

У 2023. години Центар није донео ни једно решења о мерама корективног надзора над вршењем родитељског права.

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

- 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
- 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
- спроводи поступак процене опште подобности хранитеља, усвојитеља и старатеља
- врши попис и процену имовине лица под старатељством
- сарађује са јавним тужиоцем, односно судијом за малолетнике у избору и примени васпитних налога
- спроводи медијацију између малолетног учиниоца и жртве кривичног дела
- подноси извештај о испуњењу васпитног налога јавном тужиоцу, односно судији за малолетнике
- 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
- 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
- присуствује седници већа за малолетнике и главном претресу у кривичном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела
- 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
- стара се о извршењу васпитних мера посебних обавеза
- проверава извршење васпитне мере појачаног надзора од стране родитеља, усвојитеља или старатеља и указује им помоћ у извршењу мере
- проверава извршење васпитне мере појачаног надзора у другој породици и указује помоћ породици у коју је малолетник смештен
- 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
- стара се о извршењу васпитне мере појачаног надзора уз обавезу дневног боравака у установи за васпитавање и образовање малолетника
- доставља суду и јавном тужиоцу за малолетнике извештај о току извршења васпитних мера о чијем се извршењу стара
- предлаже суду доношење одлуке о трошковима извршења васпитних мера
- обавља друге послове утврђене законом
- Центар у вршењу јавних овлашћења пружа услуге социјалног рада и покреће судске поступке када је законом на то овлашћен.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

ОДЛУКА О ПРАВИМА И УСЛУГАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ПРЕДВИЂА СЛЕДЕЋА ПРАВА И УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ОСТВАРУЈУ ПРЕКО ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ У ГУЧИ

Једнократна помоћ

Једнократна помоћ се обезбеђује лицу које се изненада или тренутно нађе у стању социјалне потребе, као и лицу које се упућује на домски или породични смештај, а које нема средстава да обезбеди одећу, обућу и трошкове превоза неопходне за реализацију смештаја.

Право на једнократну новчану помоћ имају појединци и породице које се налазе у стању тренутне изузетно тешке ситуације коју не могу самостално превазићи, без делимичне или потпуне финансијске подршке друштвене заједнице за одређене намене и то нарочито у случајевима: отклањања последица елементарних непогода; задовољавања основних животних потреба; постпеналне заштите; прихвата по престанку смештаја и у другим ситуацијама по процени стручних радника Центра за социјални рад.

Право на једнократну помоћ појединац или породица у стању социјалне потребе могу остварити, према процени стручног радника ЦСР-а и законској регулативи, а у износима који не могу бити виши од просечне зараде по запосленом у Републици у претходном месецу, а одређује се према стварним потребама у конкретном случају.

У 2023. години је признато право на једнократну новчану помоћ у 848 случајева.

Помоћ у кући

Помоћ у кући се обезбеђује лицима која услед старости, хроничне болести или инвалидитета имају ограничене физичке и психичке способности да задовоље свакодневне основне личне и животне потребе.

Помоћ у кући у смислу ове одлуке обезбеђује се припремањем obroка, одржавањем одевних предмета, постељине, загревањем просторија и обављањем других послова, зависно од потреба корисника.

Помоћ у кући у општини Лучани се није реализовала током 2023. године.

Бесплатни оброк

Право на бесплатни оброк могу да користе појединац и породица и то:

- Корисници права на новчану социјалну помоћ,
- Лица чији приход по члану домаћинства не прелази 50% минималне зараде а месец који претходи месецу у коме је поднет захтев под условом да су: стара и изнемогла лица чији сродници нису у могућности да им ову помоћ пруже, или имају у породици лице које је остварило право на додатак за помоћ и негу другог лица.

Право на бесплатни оброк се обезбеђује једанпут дневно и обухвата издавање топлог obroка радним даном и сувог obroка суботом, недељом и нерадним данима за време државних и верских празника.

Право на бесплатни оброк престаје ако се утврди да је право признато на основу нетачно приказаних података и ако се утврди да корисник не користи признато право дуже од 5 дана у току месеца.

У току 2023. год. 148 лица је користило бесплатни оброк.

Привремени смештај у прихватилиште и прихватну станицу

Услугу привременог смештаја у прихватилиште за одрасла и старија лица имају :

- лица која су се услед друштвено негативних навика или због неадекватног понашања нашла у стању неодложне социјалне потребе;

- егзистенцијално угрожена лица са ограниченим способностима за кретање, комуникацију, без личних докумената, дезоријентисани, не знају идентификационе податке о себи;
- лица која немају решено стамбено питање у општини Лучани, затечена без средстава за основне животне потребе;
- лица која су у стању егзистенцијалне угрожености услед елементарних непогода;
- лица којима је из других разлога неопходан привремени смештај.

Привремени смештај у прихватилиште за одрасла и стара лица обезбеђује привремено збрињавање у виду смештаја и исхране, здравствену заштиту и културно-забавне активности, док се не утврди одговарајући облик заштите, а најдуже шест месеци.

Услугу привременог смештаја у прихватилиште и прихватну станицу за децу и младе имају деца и млади и то:

- без родитељског старања;
- жртве насиља;
- жртве занемаривања и злостављања;
- нађена у скитњи, просјачењу;
- жртве трговине људима;
- са проблемима у понашању;
- према којима је суд изрекао васпитну меру упућивања у васпитну установу;
- из процеса реадмисије;
- у стању социјалне потребе;
- у другим случајевима у којима је хитно потребан привремени смештај

У 2023. год. једно дете је користило услуге прихватилишта у Крагујевцу, по основу уговора са наведеном установом.

Социјално становање у заштићеним условима

Услугу социјалног становања у заштићеним условима могу да остваре социјално угрожена и стамбено необезбеђена лица, уколико су смештена у колективним центрима на територији општине Лучани или користе други вид смештаја, под условом да приходи по члану домаћинства не прелазе основицу за утврђивања новчане социјалне помоћи за појединце. Наведену услугу могу да остваре појединци и породице уколико испуњавају и један од следећих услова:

- да су старији од 65 година и да су способни за самосталан живот;
- да члан породичног домаћинства има утврђену инвалидност од 80% до 100% по прописима о пензијском инвалидском осигурању;
- да је члан породичног домаћинства дете ометено у развоју са признатим правом на додатак за туђу негу и помоћ по било ком основу;
- да је родитељ који самостално врши родитељско право;
- да је лице према коме је извршено насиље у породици.

која услед друштвених или других препрека немају могућности или имају смањене могућности да се укључе у активности друштва на истом нивоу са другима

На дан 31.12.2023.

У објектима Социјалног становања у заштићеним условима у Лучанима налазило се 24 корисника.

Новчана помоћ незапосленим породиљама

Право на Новчану помоћ незапосленим породиљама до годину дана старости детета у износу

од 20% просечне зараде у Републици, остварује свака неспособна породилца под условом да је и супруг незапослено лице. Изменама Одлуке од 24.12.2022. незапосленим породилцама се исплаћује износ од 10.000 динара.

У 2023. години 7 нових корисника је користило право на ову накнаду.

Једнократна новчана помоћ за новорођено дете

Свако новорођено дете у општини Лучани остварује право на једнократну новчану помоћ у износу од 100.000,00 дин. , почев од 25.12.2021.

У 2023. години ово право је остварило 118 мајки.

Лични пратилац детета

Изменом Одлуке о правима и услугама социјалне заштите у општини Лучани („Службени гласник Општине Лучани“ бр. 8/12, 16/12 и измена од 03.06.2016. год.) предвиђено је право на коришћење услуге Лични пратилац детета и то за децу са сметњама у развоју, а уз уважавање мишљења Интегрисане комисије општине Лучани. На основу Закона о социјалној заштити услугу пружа лиценцирани пружалац услуга у поступку јавне небавке услуге коју спроводи локална самоуправа. Центар врши процену деце корисника и њихових потреба, доноси Решење и Упуте за изабраног пружаоца услуге.

У 2023. години 10-оро деце је користило услугу Лични пратилац.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Правилник о раду

Сажет опис поступања

ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ПРУЖАЊА УСЛУГА

Захтеви за остваривање права и услуга се подносе Центру за социјални рад општине Лучани у Гучи по месту пребивалишта подносиоца захтева.

Стручни радник на пријему остварује лични контакт са потенцијалним корисником, врши пријем поднесака, телефонских позива, пружа помоћ особама које нису у стању да напишу поднесак, врши пријемну процену поднеска, пружа потребне информације кориснику и упућује корисника на надлежну службу у центру или ван њега.

При усменом обраћању подносиоца центру, пријемни радник обавештава подносиоца о надлежностима и процедури у центру, води стандардизован интервју са подносиоцем и на основу података из разговора и приложене документације попуњава Пријемни лист.

Уколико је поднесак упућен путем поште, факса, електронском поштом и слично, пријемни

радник бележи приспеће поднеска, разматра информације које садржи и проверава да ли је случај раније био на евиденцији центра.

На основу обављеног интервјуа са подносиоцем, односно на основу разматрања садржине информација из поднеска, те провере да ли је случај раније био на евиденцији центра, стручни радник на пријему доноси одлуку о томе да ли ће подносиоца упутити на друге надлежне службе у заједници или ће поднесак и Пријемни лист, заједно са отвореним Досијеом корисника, проследити руководиоцу надлежном за поступање по поднеску, а ако у центру нису формиране службе као посебне организационе јединице, стручном раднику задуженом за процену.

Стручни радник на пријему дужан је да прими поднесак који му се предаје или да узме у записник поднесак који му се усмено саопштава, односно да састави белешку о саопштењу примљеном путем телефона те да подносиоцу пружи информације:

- о надлежности и процедури која се спроводи у центру поводом упућеног поднеска, дужини трајања поступка, врсти помоћи и подршке коју може да очекује од центра, укључујући и информације о поверљивости

- даје поуку о потребној документацији која се уз поднесак прилаже

- даје потпуну информацију о очекивањима од подносиоца, укључујући и информацију о законским прописима који регулишу начин учешћа странака у поступку.

Ако службено лице на пријему оцени да центар није надлежан за пријем поднеска, обавестиће о томе подносиоца и упутити га другој служби или органу надлежном за пријем.

Ако подносилац и поред примљеног обавештења захтева да се његов поднесак прими, стручни радник на пријему је дужан да такав поднесак прими и заведе у одговарајући регистар у складу са прописима који уређују канцеларијско пословање, те да такав поднесак без одлагања проследи руководиоцу правне службе, односно за то задуженом правнику ради израде закључка о одбацивању поднеска, у складу са законом.

Ако је поднесак упућен центру путем поште, а садржина информација из поднеска несумњиво указује да је за поступање по истом надлежан неки други орган или служба а не центар, стручни радник на пријему ће исти без одлагања проследити надлежном органу, односно служби и о томе писмено обавестити подносиоца најдаље у року од седам дана од дана пријема поднеска.

Стручни радник на пријему дужан је да сваки поднесак процени са становишта приоритета поступања и уколико оцени да је потребно неодложно поступање, предузима радње за организовање неодложне интервенције.

У свим другим случајевима, стручни радник на пријему, након извршене процене, у Пријемни лист уписује предлог приоритета поступања овог и предмет прослеђује руководиоцу, односно задуженом водитељу случаја.

Ако стручни радник на пријему процени да пријаву злостављања треба одбацити, дужан је да попуњени Пријемни лист достави супервизору на потврду.

Поступак за остваривање права о којима у вршењу јавних овлашћења решава Центар, покреће се по службеној дужности или по захтеву странке.

Центар ће покренути поступак по службеној дужности када је потребно донети одлуку о мерама старатељске заштите деце и младих, односно одраслих и старих, када одлучује о мерама корективног надзора над вршењем родитељског права, као и у другим случајевима када је то законом одређено.

При покретању поступка по службеној дужности, центар узима у обзир иницијативе здравствених и образовних установа, других установа социјалне заштите, правосудних и других државних органа, органа територијалне аутономије, органа јединица локалне самоуправе, удружења и грађана.

У управним стварима у којима је по закону или по природи ствари за покретање и вођење поступка потребан захтев странке (остваривање права на материјално обезбеђење, на додатак за помоћ и негу другог лица и сл.), центар може покренути и водити поступак само ако постоји захтев странке.

Конкретни примери о поступању

Особа С.С. обратила се лично у пријемној канцеларији са захтевом за остваривање права на новчану социјалну помоћ. Пријемни радник отвара пријемни лист, узима неопходне податке и евентуалну документацију коју је странка донела. Пријемни радник процењује приоритет за поступање, мада је то углавном приоритет 3 (редовно поступање). Односи документацију са захтевом код административног радника који заводи захтев. У оквиру решавања захтева, стручни радник са материјалних давања прибавља се документација која је неопходна, а која није приложена, врши увид на терену и израђује налаз и мишљење који доставља стручном раднику на управно правним пословима, који решава по захтеву на основу документације и налаза и мишљења стручног радника са материјалних давања у складу са законом, након чега доноси решење.

Статистички и други подаци

Старосне групе Број корисника %

Деца (0-17) 393 24,55

Млади (18-25) 131 8,18

Одрасли (26-64) 679 42,41

Старији (65 и више) 398 24,86 **УКУПНО 1601 100**

Број корисника на активној евиденцији Центра за социјални рад општине Лучани у Гучи 2022. године

Старосне групе; број корисника и процентуални удео у корисника у укупном броју.

Старосна група
број корисника
процентуални удео корисника у укупном броју

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

План рада се израђује до децембра текуће године за наредну пословну годину, последњи план рада је донет 05.12.2022. године. Извештај о раду се израђује у периоду јануар-фебруар текуће године за претходну годину, последњи извештај о раду је урађен 13.03.2024. године за 2023. годину.

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://csrlucani.rs/index.html>

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

Назив прописа

Закон о социјалној заштити

Линк

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

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Породични закон

Закон о општем управном поступку

Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично правној заштити малолетних лица

Закон о спречавању насиља у породици

Закон о ванпарничном поступку

Правилник о нормативима и стандардима рада ЦСР-а

Закон о социјалној карти

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Статут ЦСР Лучани у Гучи

Правилник о раду ЦСР Лучани у Гучи

Правилник о организацији и систематизацији

Правилник о безбедности и здрављу на раду

Правилник о буџетском рачуноводству

Правилник о заштити од пожара

Правилник о коришћењу путничких возила

Правилник о управљању сукобима интереса ЦСР Лучани у Гучи

Правилник о јавним набавкама

Правилник о радној дисциплини и понашању запослених

Пословник о раду управног одбора

Правилник о унутрашњем узбуђивању

Правилник о коришћењу службених телефона

Процедура о поступању запослених у ЦСР-у у случају инцидентних догађаја

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

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

Програм рада ЦСР Лучани у Гучи за 2024. год.

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

Опис пружања услуге

Право на новчану социјалну помоћ припада појединцу, односно породици, који својим радом, приходима од имовине, као и из других извора, остварују приход мањи од износа новчане социјалне помоћи утврђеним Законом о социјалној заштити. Захтев за ову врсту помоћи се подноси Центру за социјални рад коме појединац или породица припадају према месту пребивалишта. Зато је неопходно да сваки потенцијални корисник има важећа лична документа (лична карта, пасош), што важи и за малолетна лица која су навршила 16 година живота. Потенцијални корисник уз захтев подноси и тражену документацију коју прибавља лично или то уместо њега чини службено лице уз претходно дату сагласност корисника.

Документација потребна за остваривање права:

- Фотокопија личних карата за сва пунолетна лица
- Одлука о повери малолетне деце или доказ да је поступак у току
- Правоснажна судска одлука о издржавању, односно судско поравнање са сродником или доказ да је код надлежног суда покренут поступак ради утврђивања обавезе издржавања (за лице које је неспособно за рад а има сроднике са којима не живи и који имају законску обавезу издржавања)
- Потврда о висини примања
- Потврда о редовном школовању за децу старију од 15 година
- Последњи чек од пензије (за кориснике пензије)
- Извод из матичне књиге рођених за децу
- Извод из матичне књиге умрлих (за преминулог члана)

- Уверење Националне службе за запошљавање (за радно активне кориснике)
- Уверење да подносилац захтева није корисник пензије
- Уверење Службе за катастар непокретности

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 некретнине коју је продао могао обезбеђивати помоћ у смислу овог Закона;
 3. Ако појединац, односно члан породице не поседује покретну имовину чијим се коришћењем или отуђењем може да обезбеди средства у висини шестоструког износа новчане социјалне помоћи која би му била утврђена у моменту подношења захтева;
 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 1 хектара.

По захтеву се решава се у року од 30 дана. Незадовољна странка може упутити жалбу надлежном Министарству, а преко Центра за социјални рад, у року наведеном у правној поуци Решења..

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

Назив услуге

2. Увећана и временски ограничена социјална помоћ

Опис пружања услуге

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 која се утврђује тако што се припадајући износ новчане социјалне помоћи за појединца, односно породицу увећава за 20%. Неспособни за рад у смислу овог Закона су:

1. Жена или 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, а најкасније до навршене 26. године живота;
4. Лице које је потпуно неспособно за рад према прописима о раду и о пензијском или 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 или је корисник НСП-а;
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.

Документација за остваривање овог права је иста као и документација код права на новчану социјалну помоћ.

Појединцу који је спосбан за рад, односно породици у којој је већина чланова способна за рад, припада социјална новчана помоћ у трајању до 9 месеци у току календарске године

По захтеву се решава се у року од 30 дана. Незадовољна странка може упутити жалбу надлежном Министарству, а преко Центра за социјални рад, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Додатак за негу и помоћ 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 основне животне потребе. Ово право остварује лице које то право не може да оствари по другом правном основу. Потреба за помоћи и негом другог лица утврђује се на основу прописа о пензијском и инвалидском осигурању.

За кориснике који ово право не могу остварити по другом основу, приликом подношења документације потребно је доставити фотокопију важеће личне карте, фотокопију картице здравственог осигурања, потврду Фонда ПИО да није корисник пензије или да није покренут поступак за остваривање пензије, медицинску документацију са мишљењем лекара о потреби за овом врстом помоћи. Обрађена документација се шаље надлежној филијали ПИО Фонда где је неопходно да се корисник појави на медицинској опсервацији надлежне комисије. На основу налаза и мишљења комисије ПИО Фонда, Центар ради решење којим се тражено право одобрава или одбија. На негативно решење, корисник или подносилац захтева има право жалбе другостепеном органу, а преко центра за социјални рад.

По захтеву се доноси решење у року од 30 дана од дана када је достављен Налаз и мишљење надлежне комисије, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица

Опис пружања услуге

Право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица има лице које је остварило право на додатак за помоћ и негу другог лица 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. Захтеви за

остваривање овог права подносе се Центру за социјални рад, уз обавезну документацију која подразумева идентификациона документа, решење о признатом праву на додатак за помоћ и негу другог лица, са податком о степену телесног оштећења. Закон је такође предвидео да родитељи који негују децу са оствареним правом на увећану туђу негу више од 15 година, а немају своје приходе, у моменту када испуне старосни услов за пензију коју нису стекли због неге болесног детета, могу остварити право на посебну новчану накнаду у износу минималне пензије.

По захтеву се доноси решење у року од 30 дана од дана када је достављен Налаз и мишљење надлежне комисије. Незадовољна странка може упутити жалбу надлежном Министарству, а преко Центра за социјални рад, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Право на помоћ за оспособљавање за рад

Опис пружања услуге

Ово право обухвата подршку у образовању и оспособљавању за рад, и признаје се деци и младима са сметњама у развоју, и одраслим особама са инвалидитетом које се, према психофизичким способностима и годинама живота, могу оспособити за одређени рад, а то право не могу да остваре по другом правном основу. Право на оспособљавање за рад остварује се у виду трошкова оспособљавања за рад, трошкова смештаја у дом ученика, односно студената, или интернат, као и у виду накнаде трошкова превоза. Трошкови оспособљавања за рад исплаћују се предузећу, дому ученика, односно студената, или интернату, на основу уговора који закључује центар за социјални рад, а по прибављеном мишљењу министарства надлежног за социјалну заштиту.

Центру се подноси захтев, релевантна медицинска документација, код деце и младих потребан је налаз и мишљење надлежне Интерресорне комисије. Рок за решавање по захтеву је 30 дана, а незадовољна странка може упутити жалбу надлежном Министарству, а преко Центра за социјални рад, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Услуге породичног смештаја

Опис пружања услуге

Хранитељство је привремени облик заштите детета и траје до разрешења кризне ситуације у биолошкој породици, али може потрајати и дуже, све до потпуног осамостаљивања детета и траје до отклањања околности због којих дете не живи са родитељима или другог трајног животног аранжмана.

Поступак заснивања хранитељства почиње подношењем захтева центру за социјални рад уз достављање одговарајуће документације. У центру се ради поступак процене подобности хранитељске породице која мора испуњавати законске услове и задовољити стручне

критеријуме. Потенцијални хранитељи достављају следећу документацију:

- Копија личне карте;
- Извод из матичне књиге рођених;
- Извод из матичне књиге венчаних (ако су хранитељи у браку);
- Уверење о држављанству;
- Лекарско уверење;
- Потврда о запослењу и месечним приходима;
- Потврда о имовини;
- Уверење о неосуђивању;
- Уверење да се против хранитеља не води истрага, односно да није подигнута оптужница;
- Уверење да није лишен родитељског права;
- Уверење да није лишен пословне способности;
- Потврда да није на евиденцији лица против кога је одређена мера заштите од насиља у породици;
- Извод из казнене евиденције.

Један број докумената могуће је, уз сагласност, прибавити по службеној дужности.

Да би лице било на евиденцији хранитеља мора проћи и одговарајућу обуку која се рализује при Центру за породични смештај и усвојење Крагујевац.

Након добијене документације из ЦПСУ Крагујевац будући хранитељ добија лиценцу на период од 2 године.

Незадовољне странке могу уложити жалбу Министарству за демографију и популациону политику у року наведеном у правној поуци решења.

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

Назив услуге

Домски смештај

Опис пружања услуге

Домски смештај обезбеђује се кориснику коме се не могу обезбедити, или није у његовом најбољем интересу,останак у породици, услуге у заједници, или други видови збрињавања у отвореној средини. Потенцијални корисници смештаја или њихови старатељи подносе захтев за смештај центру за социјални рад, уз достављање неопходне документације на основу које се ради процена адекватности примене таквог облика заштите. Од документације је неопходно приложити идентификациона документа, извод из МК рођених, уверење о држављанству, лекарско уверење, изјаву сагласности корисника за смештај у дом, или његовог старатеља, потврду о приходима (чек од пензије, уверење из катастра), налаз психијатра, налаз психолога. Смештај се врши у установе за смештај корисника чији је оснивач Република, према категорији корисника и расположивим капацитетима. Трошкове смештаја сноси корисник, а у ситуацијама када је смештај оправдан а нема довољно средстава, иста се могу одобрити из Буџета РС у потпуности или у једном делу. Корисник може и део своје имовине ставити под хипотеку и тиме учествовати у свом издржавању у установи.

У року од 30 дана од дана подношења захтева Центар прослеђује документацију у установу у којој корисник жели да буде смештен. Смештај се реализује након достављене документације из дома о пријему корисника, након чега се корисник смешта.

Незадовољне странке могу уложити жалбу Министарству за демографију и популациону политику у року наведеном у правној поуци решења.

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

Назив услуге

Услуге неодложне интервенције

Опис пружања услуге

Услуге социјалне заштите могу се пружити у виду неодложних интервенција ради осигурања безбедности у ситуацијама које угрожавају живот, здравље и развој корисника, и обезбеђују се 24 сата дневно. Услуге неодложне интервенције пружа центар за социјални рад уз обавезну сарадњу са другим надлежним органима и службама. Пружају се одмах.

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

Назив услуге

Право на једнократну новчану помоћ и друге врсте материјалне помоћи (ЛС)

Опис пружања услуге

Право на једнократну новчану помоћ, као вид материјалне подршке, има појединац, односно породица, који се изненада или тренутно нађу у изузетно тешкој материјалној ситуацији коју не могу самостално да превазиђу. Једнократна новчана помоћ може се признати ради задовољавања основних животних потреба, набавке лекова, медицинских помагала и помоћи у лечењу, у случајевима тешке болести, прибављања личне документације, набавке уџбеника и школског прибора, отклањања последица елементарних непогода, прихвата по престанку смештаја у установи социјалне заштите, приликом изласка младих из система социјалне заштите, приликом збрињавања жртава насиља у породици и незбринутих лица, у сврху постпеналне заштите лица која су у стању социјалне потребе, и других ванредних ситуација по процени стручних радника центра. Захтев за једнократну новчану помоћ се подноси центру за социјални рад уз доставу валидне документације. Право на једнократну помоћ појединац или породица могу да остваре највише два пута у календарској години тако да укупан износ исплаћених помоћи не пређе износ минималне зараде у нето износу, исплаћене у РС, или више пута у мањим износима, али са претходно наведеним ограничењем.

Једнократна новчана помоћ пружа се породицама за рођење детета у износу од 100.000 динара. Захтеви се подnose Центру за социјални рад уз доказе о рођењу детета, пребивалишту, а подноси се и картица текућег рачуна. Ови захтеви се подnose до шест месеци од рођења детета.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Ванредна новчана помоћ

Опис пружања услуге

Ванредну новчану помоћ могу остварити:

1. Породица у којој је несрећним случајем наступила смрт једног или више чланова породице, а чији просечни месечни приход у месецу који претходи месецу подношења захтева не прелази износ једне просечне зараде у Републици, у нето износу према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
2. Појединци и породице у којима је члан породице оболео од тешке болести а чији просечни месечни приход у месецу који претходи месецу подношења захтева не прелази износ једне просечне зараде у Републици, у нето износу према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
3. Појединац или породица којима је у пожару, поплави, земљотресу или у другим непогодама потпуно или знатно оштећен стамбени простор који користе;
4. У другим изузетно тешким ситуацијама.

Висина одобреног износа по овим основама може износити највише до две просечне зараде исплаћене у Републици у месецу који претходи месецу подношења захтева не прелази износ једне просечне зараде у Републици, у нето износу према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике. О остваривању права на ванредну помоћ и висини помоћи одлучује центар за социјални рад на основу процене.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Привремена новчана помоћ

Опис пружања услуге

Привремену новчану помоћ може остварити појединац, односно породица у стању социјалне потребе, који због неиспуњавања једног од кумулативних услова не могу остварити право на новчану социјалну помоћ у складу са Законом о социјалној заштити. Висина привремене новчане помоћи одређује се у висини половине минималне зараде у месецу у коме је поднет захтев. Право на привремену новчану помоћ признаје се од првог наредног месеца по подношењу захтева, а најдуже до краја календарске године.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Новчана помоћ незапосленим породиљама

Опис пружања услуге

Породиљама које се налазе на евиденцији Националне службе за запошљавање, припада месечна накнада за бригу о детету у износу од 10.000,00 динара. Помоћ се признаје до навршене 1 године старости детета. Захтеви се подносе Центру за социјални рад у року од 30 дана од рођења детета, а као докази у поступку се прилажу потврде о незапослености, приходима и члановима домаћинства. Месечну накнаду за бригу о детету остварују и мајке-породиље, деце којима није утврђено очинство.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Опремање корисника за смештај у установу социјалне заштите или у другу породицу

Опис пружања услуге

Лицу које се упућује на смештај у установу социјалне заштите или другу породицу може се обезбедити најнеопходнија опрема коју само не може да обезбеди, а исту му не могу обезбедити ни сродници који су, према прописима, дужни да учествују у његовом издржавању. Центар утврђује стварне потребе корисника и доноси одлуку о висини средстава потребних за опремање корисника при смештају и врши набавку потребне опреме.

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

Назив услуге

Помоћ у натури

Опис пружања услуге

Под помоћи у натури подразумева се набавка огрева, одеће, обуће, средстава за хигијену, животних намирница, уџбеника, школског прибора, поклон пакетића за материјално угрожену децу, и друге нужне потребе корисника. Захтеви се подносе центру за социјални рад са одговарајућим доказима који се односе на немогућност набавке и социјално-материјални статус.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Трошкови сахране

Опис пружања услуге

Накнада трошкова сахране може се признати:

- За лица без прихода смештена у установу социјалне заштите или другу породицу, за чији смештај трошкове сноси буџет Републике Србије;
- За кориснике права на новчану социјалну помоћ;
- За лица неутврђеног идентитета;
- За лица која немају сроднике који су по закону обавезни на издржавање;
- За лица која имају сроднике за које је центар за социјални рад утврдио да се налазе у стању социјалне потребе;
- За лица непознатог пребивалишта која се у тренутку смрти нађу на подручју општине Лучани.

Право на трошкове сахране може се признати уз приложене доказе лицу које је извршило сахрањивање. Погребна опрема и погребни превоз се уговарају у поступку јавне набавке. Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Накнада трошкова екскурзије

Опис пружања услуге

Накнада трошкова екскурзије, летовања и зимовања материјално угрожене деце обезбеђује се деци из породица које су корисници права на новчану социјалну помоћ, деци без родитељског старања и деци из породица које се налазе у тешкој материјалној ситуацији. Може се, у целини или делимично, одобрити покриће трошкова организованих екскурзија, летовања или зимовања према подацима које доставља школа која организује екскурзију, уколико то право не могу да остваре по другом основу. Стручни тим центра доноси закључак о оправданости захтева.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може

уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Трошкови школовања материјално угрожене деце и деце ометене у развоју

Опис пружања услуге

Деци ометеној у развоју признају се трошкови смештаја у интернатима специјализованих школа, као и нужни трошкови превоза за дете и пратиоца. Трошкови се признају на основу мишљења Интерресорне комисије општине Лучани. Захтеви се подносе у центру за социјални рад.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Право на трошкове вртића за децу са сметњама у развоју

Опис пружања услуге

Ово право могу остварити деца на основу захтева законског заступника (родитеља, старатеља, хранитеља) уз достављање потребне документације о члановима породице, о приходима запослених чланова породице, лекарских налаза или налаза надлежног органа вештачења, као доказа о врсти сметње у развоју детета. Право се остварује на основу процене и закључка стручног тима центра за социјални рад.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Право на трошкове специфичних здравствених услуга деце са инвалидитетом

Опис пружања услуге

Ово право (на услуге логопеда, физијатра и сл) могу остварити деца на захтев законског заступника (родитеља, старатеља, хранитеља) уз достављање центру за социјални рад неопходних доказа о потреби за оваквом врстом здравствене услуге, а да такву услугу не могу добити без накнаде од надлежне филијале РФЗО. Право се остварује на основу процене и закључка стручног тима центра уз достављање предрачуна услуге.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Право на трошкове лечења деце и младих у рехабилитационим центрима

Опис пружања услуге

Ово право могу остварити деца и млади уколико постоји предлог лекара специјалисте за лечење у одговарајућим рехабилитационим центрима, али то право нису могли остварити бесплатно преко РФЗО. Захтев се подноси центру за социјални рад уз неопходну документацију (лекарски извештај, предлог о неопходности лечења, предрачун о висини трошкова лечења, потврда РФЗО, као и подаци о материјалном статусу породице), а о истом одлучује стручни тим центра за социјални рад.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Право на трошкове специфичне исхране деце

Опис пружања услуге

Ово право могу остварити деца уколико постоји налаз лекара специјалисте о специфичној врсти хране коју ова деца морају конзумирати, под условом да породица није у материјалној могућности да обезбеди детету тај начин исхране, као и да нису могли остварити право по Закону о социјалној заштити (у виду додатка за помоћ и негу другог лица) или по Закону о здравственој заштити.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења

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

Назив услуге

Бесплатни оброк у Народној кухињи

Опис пружања услуге

Бесплатан оброк у Народној кухињи обезбеђен је за следеће категорије становништва:

- Појединце или породице кориснике права на новчану социјалну помоћ;
- Пензионере са најнижим пензијама, према последњем познатом податку, уколико им је пензија једини приход;
- Кориснике додатка за помоћ и негу другог лица које ово право остварују у систему социјалне заштите, ако је то једини приход;
- Избегла, прогнана и расељена лица ако остварују приход у износу нижем од најниже пензије;
- Појединац или породица који из других социјалних разлога нису у могућности да задовоље основне животне потребе, а непризнавање права на бесплатни оброк би угрозило животну егзистенцију тог појединца или те породице.

Право на бесплатан оброк обезбеђује се преко Народне кухиње Црвеног крста једном дневно, и обухвата издавање топлог obroка радним даном и једног сувог obroка викендом. Право утврђује центар за социјални рад сходно исказаним захтевима и капацитетима кухиње. Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Бесплатна исхрана деце у ђачкој кухињи за треће дете

Опис пружања услуге

Право на бесплатну исхрану деце у ђачкој кухињи има свако треће, четврто, пето, шесто итд. рођено дете у породици, које похађа основно образовање на територији општине Лучани. Ово право могу остварити деца на писмени захтев родитеља или старатеља, уз достављање неопходних доказа центру за социјални рад (подаци о рођеној деци и похађању школе). Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева.

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

Назив услуге

Право на биомедицински потпомогнуту оплодњу

Опис пружања услуге

Ово право могу користити брачни, односно ванбрачни партнери код којих су исцрпљене друге могућности лечења неплодности, а постоје оправдане медицинске индикације за спровођење ових поступака. Право могу користити жене са навршене 43 године старости и оне које у моменту подношења захтева немају навршених 47 година. Захтев са документацијом подноси се Општинском већу, а сходно Правилнику о критеријумима, начину и поступку за остваривање права на финансијску помоћ. Висина финансијске помоћи износи највише до 300 000 динара по захтеву и исплаћује се једнократно.

Рок за решавање по захтеву је 30 дана од дана пријема захтева. Незадовољна странка може уложити жалбу директно Општинском већу Општине Лучани, у року наведеном у правној поуци Решења.

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

Назив услуге

Смештај у прихватилиште за незбринута лица

Опис пружања услуге

Смештајем у прихватилиште обезбеђује се привремени смештај, задовољење основних животних потреба, приступ другим услугама у заједници, лицима којима је потребно неодложно осигурати збрињавање до проналажења адекватног облика заштите. Смештај се обезбеђује по процени стручњака центра за социјални рад у установе предвиђене за ту намену, са којима ЦСР има потписане уговоре.

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

Назив услуге

Смештај у прихватилиште за жртве насиља у породици

Опис пружања услуге

Ову врсту смештаја могу користити лица, која су по процени Центра за социјални рад, изложена насиљу, злостављању и занемаривању у породици и којима је неопходно обезбедити безбедност и сигурност и спречити даље насиље, злостављање и занемаривање. Смештај је привремен, до изналажења трајнијег облика заштите. Обезбеђење ове врсте смештаја врши се у установама које су за то предвиђене и са којима ЦСР има потписане уговоре.

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

Назив услуге

Процена о подобности за усвојење

Опис пружања услуге

Процена опште подобности потенцијалних усвојитеља и усвојеника подразумева утврђивање законских услова за усвојење и детета и усвојитеља (идентификациона документа - лична крата, извод из матичне књиге рођених и венчаних (ако су венчани), уверење о држављанству, медицинска документација, потвре и уверења да потенцијални усвојитељи нису под истрагом, да нису осуђивани, да нису лишени родитељског права и пословне способности, потврде о приходима и уверење о имовинском статусу, потврде о запослењу, ако су запослени, уверење да нису под старатељством и да према њима није изречена мера против насиља у породици, а за дете идентификациона документа, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, правоснажне судске одлуке о породично правном статусу детета или сагласност родитеља/старатеља о усвојењу детета). Тимаска обрада потенцијалног усвојеника и усвојитеља, доношење одлука, упућивање на обуку потенцијалних усвојитеља. Регистровање потенцијалних усвојитеља и усвојеника у Јединствене регистре усвојеника и усвојитеља у надлежном Министарству. Рок за обраду потенцијалног усвојеника и усвојитеља је 60 дана од дана подношења захтева. Утврђивање комплементарне или конкретне подобности детета и усвојитеља. Незадовољна странка улаже жалбу на решење ЦСР-а надлежном Министарству, а преко Центра.

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

Назив услуге

Процена у поскупку старатељства

Опис пружања услуге

Старатељство је облик заштите који обухвата старање о личности, заступање, прибављање средстава за издржавање, управљање и располагање имовином. Под старатељство се стављају деца без родитељског старања или пунолетна лица лишена пословне способности правоснажном пресудом надлежног суда. За старатеља се поставља лице које има лична својства и способности потребна за обављање дужности старатеља, а пристало је да буде старатељ, под условом да испуњава све прописане услове из чл. 128 Породичног закона. За старатеља се првенствено постављају супружник, сродник или хранитељ штићеника, осим ако интерес штићеника не налаже другачије. Ако је у интересу штићеника могуће је да дужност старатеља се врши непосредно постављањем стручног радника Центра за непосредног старатеља. Ради привремене заштите личности, права и интереса лица орган старатељства може да постави привременог старатеља за обављање конкретних послова у заштити личности, права и интереса штићеника. Процена се врши тимски, а поступак се покреће иницијативом поднетој у Центру или по службеној дужности. Неопходна документација за потенцијалне старатеље идентификациона документа - лична крата, извод из матичне књиге рођених и венчаних (ако је у браку), уверење о држављанству, медицинска документација, потвре и уверења да потенцијални старатељ није под истрагом, да није осуђиван, да није лишен родитељског права и пословне способности, потврде о приходима и уверење о имовинском статусу, потврде о запослењу, ако је запослен, уверење да није под

старатељством и да према њему/њој није изречена мера против насиља у породици, а за штићеника правоснажна пресуда да је лишен пословне способности, за дете које се ставља под старатељство да је лишено родитељског права или у другим околностима дефинисаним Породичним законом, идентификациона докумената, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, медицинска документација. Одлука се доноси тимски. Рок за постављање старатеља је 30 дана од дана иницијативе, а незадовољне странке могу уложити жалбу на Решење надлежном Министарству, а преко ЦСР-а.

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

Назив услуге

Мере превентивног надзора над вршењем родитељског права

Опис пружања услуге

Превентивни надзор обавља орган старатељства када омогућава родитељима да врше род. право, а које су му стављене у надлежност Породичним законом, одлука се доноси тимски. Превентивни надзор се покреће у ситуацијама одређивање личног имена детету, промена личног имена детета, утврђивање чињенице рођења нађеног детета (чл. 50. ст. 2. Закона о матичним књигама), утврђивање чињенице рођења детета без родитељског старања (чл. 51. ст. 2. Закона о матичним књигама), поништење уписа чињенице рођења детета, давање сагласности родитељу за располагање имовином детета, давање сагласности родитељу за давање наследничке изјаве. Поступак се покреће обавештењем других органа или службених лица. Рок за доношење решења је 30 дана од дана пријема обавештења, а жалба се упућује другостепеном органу, а преко ЦСР-а.

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

Назив услуге

Корективни надзор над вршењем родитељског права

Опис пружања услуге

Корективни надзор над вршењем родитељског права се покреће са циљем да се родитељи упозоре или коригују у вршењу родитељског права. Поступак се покреће по службеној дужности, на основу непосредног сазнања органа старатељства или пријаве да родитељи неадекватно врше родитељско право. Одлуке се доносе тимски. Окончава се решењем у року од 30 дана од дана покретања, а које странка има право да уложи жалбу другостепеном органу, а преко центра.

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

Назив услуге

Остале услуге

Опис пружања услуге

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

- 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
- 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
- врши попис и процену имовине лица под старатељством
- сарађује са јавним тужиоцем, односно судијом за малолетнике у избору и примени васпитних налога
- спроводи медијацију између малолетног учиниоца и жртве кривичног дела
- подноси извештај о испуњењу васпитног налога јавном тужиоцу, односно судији за малолетнике
- 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
- 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
- присуствује седници већа за малолетнике и главном претресу у кривичном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела - 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
- стара се о извршењу васпитних мера посебних обавеза
- проверава извршење васпитне мере појачаног надзора од стране родитеља, усвојитеља или старатеља и указује им помоћ у извршењу мере
- проверава извршење васпитне мере појачаног надзора у другој породици и указује помоћ породици у коју је малолетник смештен - 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
- стара се о извршењу васпитне мере појачаног надзора уз обавезу дневног боравака у установи за васпитавање и образовање малолетника
- доставља суду и јавном тужиоцу за малолетнике извештај о току извршења васпитних мера о чијем се извршењу стара
- предлаже суду доношење одлуке о трошковима извршења васпитних мера
- обавља друге послове утврђене законом
- Центар у вршењу јавних овлашћења пружа услуге социјалног рада и покреће судске поступке када је законом на то овлашћен.

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
НСП	182	144	326
ДПН	47	26	73
УДПН	31	12	43
Смештај у УСЗ	12	6	18
Неодложне интервенције	47	13	60
Једнократне новчане помоћи и у натури	852	243	1095
Старатељства	64	66	130
Превентивни надзор над вршењем род.права	19	6	25
Корективни надзор над вршењем род.права	0	0	0
Бесплатни оброк	148	148	296
Социјално становање у заштићеним условима	24	23	47
Новчана помоћ незапосленим породиљама	7	4	11
Помоћ за новорођенче	118	75	193
Заштита жртава насиља	73	39	112
Процена родитељских компетенција у разводима	22	14	36
Процена опште подобности усвојитеља	0	1	1
Заштита малолтеника у прекршајним поступцима	7	3	10
Заштита малолетника у кривичним поступцима	3	2	5
Спровођење васпитних мера	2	0	2

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року
Лишавање родитељског права	1	2	3
Регулисање личног односа детета и родитеља	6	3	9
Сагласност за малолетнички брак	1	0	1
Виђање у контролисаним условима	0	0	0
Лични пратилац детета	10	10	20
Процена сродника за пружање услуге породичног смештаја	0	1	1
Оспособљавање за рад	1	1	2
Смештај у прихватилиште	1	0	1

Додатни подаци о пруженим услугама

Услуге процене, планирања и саветовања

Почетна процена	усмерена процена	планови услуга	поновни преглед	саветодавно усмеравање корисника
590	393	332	336	2433

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

Све је наведено у претходним табелама.

Праћење тока поступка

Претрага или добијање информација о поступцима који су у току

Информација о току поступка се може добити код водитеља случаја лично, телефонски или писмено, или код стручног радника на управно правним пословима на исти начин, сваког радног дана од 7:30 до 15 часова.

Уводна напомена поглавља

Током 2023. год. није било инспекцијског надзора нити ревизије.

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Зграда у којој се налази ЦСР.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Одлука СО Лучани о коришћењу.

Непокретност

Опис непокретности

Помоћни објекта уз зграду

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Одлука СО Лучани о коришћењу.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

1. Службени аутомобил дачија сандеро 2 комада, корисници, по основу Уговора са СО Лучани.
2. Лада Нива, 1 комад, власници.

3. Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

4. Прописи

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

6. _____

7. Назив прописа

8. Породични закон

9. _____

10. Година доношења

11. 2005., 2011., 2015.

12. _____

13. Место објављивања

14. Службени гласник РС 18/05, 72/11, 06/2015

15. _____

16. Линк ка месту где се текст документа може преузети

17. <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2005/18/7/reg>

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

19. _____

20. Назив прописа

21. Закон о општем управном поступку

22. _____

23. Година доношења

24. 2016. и 2018.

25. _____

26. Место објављивања

27. Службени гласник РС 18/2016, 95/2018

28. _____

29. Линк ка месту где се текст документа може преузети

30. <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2016/18/2/reg>

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

32. _____

33. Назив прописа

34. Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада ЦСР

35. _____

36. Година доношења

37. 2008., 2010., 2011., 2012., 2019., 2020., 2022.

38. _____

39. Место објављивања

40. Службени гласник РС 59/08, 37/2010, 39/2011, 1/2012, 51/2019, 12/2020, 83/2022

41. _____

42. Линк ка месту где се текст документа може преузети

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

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

45. _____

46. Назив прописа

47. Статут ЦСР Лучани у Гучи

48. _____

49. Година доношења

50. 2011.

51. _____

52. Место објављивања

53. Интернет страница Центра за социјални рад Лучани у Гучи

54. _____

55. Линк ка месту где се текст документа може преузети

56. <https://www.csrlucani.rs/Dokument/Statut.pdf>

57. Јавност рада

58. Подаци о јавности рада

59. _____

60. Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

61. Наташа Комерички

62. _____

63. Контакт телефон

64. 032855888

65. _____

66. Адреса електронске поште

67. socijalniradguca@gmail.com

68. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

69. Не постоје идентификациона обележја за праћење рада органа

70. 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

71. Не постоје идентификациона обележја запослених у органу

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

73. Није допуштено присуствовање седницама

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

75. Није допуштено снимање објекта који користи наш Центар

76. Уводна напомена поглавља

77. ЦСР поред документације о корисницима поседује записнике са седница управног одбора, записнике са седница надзорног одбора, одлуке донете на тим седницама, закључене уговоре везане за пословање Центра и закључене уговоре везане за радне односе.

78. Врсте информација у поседу

79. Списак информација

80. 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

81. Базе података и регистри

82. Списак база и успостављених регистра

83. Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

84. _____

85. Назив

86. Регистар кориника

87. _____

88. Основ успостављања

89. Закон о социјалној заштити Правилник о стандардима и нормативима рада ЦСР-а

90. Врста података који се прикупљају

91. Идентификациони подаци, основ за пружање услуга

92. _____

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

94. Извор података је из надлежности органа

95. _____

96. Начин и могућност приступа подацима

97. Само стручни радници могу да приступе подацима из регистра корисника

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)

Начин чувања

Чува се уз примену одговарајућих мера заштите у Закона о канцеларисјком пословању

Место чувања

Предмети у раду се налазе код стручних радника задужених за те предмете, у просторији где је пријемна канцеларија, а пасивирани предмети се чувају у просторији архиве

Носач информација

Врста носача информација

Чврсти дискови рачунара (интерни и екстерни хард диск) ту се чувају подаци ускладиштени у радним страницама и подаци на серверу.

Начин чувања

Користе се антивирусни програми који се ажурирају.

Место чувања

Сервери у канцеларијама под кључем.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Најчешће се траже статистички подаци о жртвама насиља у породици, о запосленим радницима, уговорима, зарадама, стручном оспособљавању, службеним путовањима, о износу средстава опредељених за помоћ становништву.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Лично у просторијама Центра или писаним путем

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

<http://www.ic.os.sud.rs/index.php/rs/component/content/article?id=24:dobrodosli-na-sajt-osnovnog-suda-u-ivanjici>

Инфо-сервис

Контакт телефон Центра 032854370, сваког радног дана од 8 до 15 часова.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

У писаној форми на поштанску адресу ЦСР Лучани у Гучи, Републике бр. 18, 32230 Гуча, радним данима од 7:30 до 15 часова.

Усмено директно у просторијама ЦСР, радним данима од 8 до 15 часова

На електронске адресе: socijalniradguca@gmail.com, guca.pcsr@minrzs.gov.rs

Поштанска адреса

Републике бр. 18, Гуча

Број факса

032855888

Адреса за пријем електронске поште

socijalniradguca@gmail.com; guca.pcsr@minrzs.gov.rs

Тачно место

Захтеви се предају на писарници, у згради Центра, у приземљу

Уводна напомена поглавља

Подаци за текућу, 2024.годину су из Извештаја о извршењу буџета за период 01.01.-30.09.2024.године

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	
01	070	0902	0005	411000	411100	плате, додаци и наканде запослених
01	070	0902	0005	412000	412100	допринос за пензијско и инвалидско
01	070	0902	0005	412000	412200	допринос за здравствено осигурање
01	070	0902	0005	413000	413100	наканаде у натури
01	070	0902	0005	414000	414100	исплата накнаде за време одсуствова
01	070	0902	0005	414000	414311	Отпремнина за одлазак у пензију
01	070	0902	0005	415000	415100	накнаде трошкова за запослене
01	070	0902	0005	416000	416100	награде запосленима и остали посеб
01	070	0902	0005	421000	421200	енергетске услуге
01	070	0902	0005	421000	421300	комуналне услуге
01	070	0902	0005	421000	421400	услуге комуникација
01	070	0902	0005	421000	421500	трошкови осигурања
01	070	0902	0005	422000	422100	трошкови службених путовања у зем
01	070	0902	0005	423000	423200	компјутерске услуге

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	
01	070	0902	0005	423000	423300	услуге образовања и усавршавања
01	070	0902	0005	423000	423700	репрезентација
01	070	0902	0005	423000	423900	остале опште услуге
01	070	0902	0005	425000	425200	текуће поправке и одржавање опреме
01	070	0902	0005	426000	426100	административни материјал
01	070	0902	0005	426000	426300	материјали за образовање и усавршавање
01	070	0902	0005	426000	426800	материјали за одржавање хигијене
01	070	0902	0005	426000	426900	материјали за посебне намене
01	070	0902	0005	482000	482100	остали порези
01	070	0902	0005	482000	482200	обавезне таксе
01	070	0902	0005	483000	483100	новчане казне и пенали по решењима
01	070	0902	0005	485000	485100	накнаде штете за повреде или штете
01	070	0902	0016	472000	472100	накнаде из буџета у случају болести
01	070	0902	0016	472000	472800	накнаде из буџета за становање и жи
01	070	0902	0013	423000	423900	остале опште услуге
01	070	0902	0013	472000	472300	накнаде из буџета за децу и породи
01	070	0902	0015	512000	512200	административна опрема
07	070	0902	0005	411000	411100	плате, додаци, накнаде запослених
07	070	0902	0005	412000	412100	доприноси за пензијско и инвалидск
07	070	0902	0005	412000	412200	доприноси за здравствено осигурањ
07	070	0902	0005	413000	413100	накнаде у натури-поколони за децу з

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	
07	070	0902	0005	414000	414100	исплата накнаде за време одсуствовања
07	070	0902	0005	414000	414400	помоћ у медицинском лечењу запослених
07	070	0902	0005	415000	415100	накнада трошкова за запослене
07	070	0902	0005	416000	416100	награде запосленима и остали посебни издаци
07	070	0902	0005	421000	421200	енергетске услуге
07	070	0902	0005	421000	421500	трошкови осигурања
07	070	0902	0005	422000	422100	трошкови службених путовања у земљи
07	070	0902	0005	423000	423100	административне услуге
07	070	0902	0005	423000	423200	компјутерске услуге
07	070	0902	0005	423000	423300	услуге образовања и усавршавања запослених
07	070	0902	0005	423000	423400	услуге информисања
07	070	0902	0005	423000	423500	струшне услуге
07	070	0902	0005	423000	423700	репрезентација
07	070	0902	0005	423000	423900	остале опште услуге
07	070	0902	0005	425000	425100	текуће поправке и одржавање зграда и објеката
07	070	0902	0005	425000	425200	текуће поправке и одржавање опреме
07	070	0902	0005	426000	426100	административни материјал
07	070	0902	0005	426000	426300	материјал за образовање и усавршавање запослених
07	070	0902	0005	426000	426400	материјал за саобраћај
07	070	0902	0005	426000	426800	материјали за одржавање хигијене и здравља запослених
07	070	0902	0005	426000	426900	материјал за посебне намене

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

ИЗВОР ФИНАНС.	ФУНК.	ПРОГ.	ПРОЈ.	ЕК.	КЛАСИФ.	КОНТО

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	
01	070	0902	0005	411000	411100	плате, додаци и наканде запослених
01	070	0902	0005	412000	412100	допринос за пензијско и инвалидско
01	070	0902	0005	412000	412200	допринос за здравствено осигурање
01	070	0902	0005	413000	413100	наканаде у натури
01	070	0902	0005	414000	414100	исплата накнаде за време одсуствова
01	070	0902	0005	415000	415100	накнаде трошкова за запослене
01	070	0902	0005	416000	416000	награде запосленима-јубиларне нагр

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	
01	070	0902	0005	421000	421200	енергетске услуге
01	070	0902	0005	421000	421300	комуналне услуге
01	070	0902	0005	421000	421400	услуге комуникација
01	070	0902	0005	421000	421500	трошкови осигурања
01	070	0902	0005	422000	422100	трошкови службених путовања у земљи
01	070	0902	0005	423000	423200	компјутерске услуге
01	070	0902	0005	423000	423300	услуге образовања и усавршавања
01	070	0902	0005	423000	423700	репрезентација
01	070	0902	0005	423000	423900	остале опште услуге
01	070	0902	0005	425000	425200	текуће поправке и одржавање опреме
01	070	0902	0005	426000	426100	административни материјал
01	070	0902	0005	426000	426300	материјали за образовање и усавршавање
01	070	0902	0005	426000	426800	материјали за одржавање хигијене
01	070	0902	0005	482000	482100	остали порези
01	070	0902	0005	482000	482200	обавезне таксе
01	070	0902	0005	483000	483100	новчане казне и пенали по решењима
01	070	0902	0005	485000	485100	накнаде штете за повреде или штете
01	070	0902	0016	4720000	472100	накнаде из буџета у случају болести
01	070	0902	0016	472000	472800	накнаде из буџета за становање и жи
01	070	0902	0013	423000	423900	остале опште услуге
01	070	0902	0013	472000	472300	накнаде из буџета за децу и породи

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	
01	070	0902	0015	512000	512200	административна опрема
07	070	0902	0005	411000	411000	плате, додаци, накнаде запослених
07	070	0902	0005	412000	412100	доприноси за пензијско и инвалидско осигурање
07	070	0902	0005	412000	412200	доприноси за здравствено осигурање
07	070	0902	0005	414000	414100	исплата накнаде за време одсуствовања
07	070	0902	0005	414000	414400	помоћ у медицинском лечењу запослених
07	070	0902	0005	415000	415100	накнада трошкова за запослене
07	070	0902	0005	416000	416100	награде запосленима и остали посебни додаци
07	070	0902	0005	421000	421200	енергетске услуге
07	070	0902	0005	421000	421500	трошкови осигурања
07	070	0902	0005	422000	422100	трошкови службених путовања у земљи
07	070	0902	0005	423000	423100	административне услуге
07	070	0902	0005	423000	423200	компјутерске услуге
07	070	0902	0005	423000	423300	услуге образовања и усавршавања запослених
07	070	0902	0005	423000	423400	услуге информисања
07	070	0902	0005	423000	423500	струшне услуге
07	070	0902	0005	423000	423700	репрезентација
07	070	0902	0005	423000	423900	остале опште услуге
07	070	0902	0005	425000	425100	текуће поправке и одржавање зграда и објеката
07	070	0902	0005	425000	425200	текуће поправке и одржавање опреме
07	070	0902	0005	426000	426100	административни материјал

[illegible]

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

<https://www.csrlucani.rs/Finansije.html>

Финансијски план

<https://www.csrlucani.rs/Finansije.html>

Остварени приходи и расходи у току године

<https://www.csrlucani.rs/Dokument/Finansijski%20plan%202022/%D0%97%D0%B0%D0%B2%D1%80%D1%88%D0%BD%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D1%87%D1%83%D0%BD%20%D0%A6%D0%A1%D0%A0%20%D0%B7%D0%B0%202021.pdf>

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

<https://www.csrlucani.rs/Finansije.html>

Уводна напомена поглавља

Све набавке су рађене по основу чл.27 ст.1 тачка 1 ЗЈН

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 предмета
Добра	канцеларијски материјал	190.000,00	не припада
Добра	средства за хигијену	120.000,00	не припада
Добра	тонери	70.000,00	не припада
Добра	погребна опрема за кориснике	400.000,00	не припада
Добра	набавка рачунара	145.000,00	не припада
Добра	новогодишњи пакетићи за децу корисника	150.000,00	не припада

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста предмета
Добра	прехранбени производи за кориснике	300.000,00	не припадају
Добра	огревно дрво за кориснике	700.000,00	не припадају
Добра	школски прибор за кориснике	240.000,00	не припадају
Добра	канцеларијски намештај	100.000,00	не припадају
Добра	прехранбени производи за установу	100.000,00	не припадају
Услуга	одржавање службених аутомобила	75.000,00	не припадају
Услуга	поправка и одржавање уградне опреме	25.000,00	не припадају
Услуга	погребни превоз за кориснике	200.000,00	не припадају
Услуга	одржавање веб сајта и хостинг	60.000,00	не припадају
Услуга	текуће поправке рачунара	75.000,00	не припадају
Услуга	одржавање рачунара	200.000,00	не припадају
Услуга	услуге осигурања	95.000,00	не припадају
Услуга	услуге ресторана	65.000,00	не припадају
Услуга	набавка услуге мобилне телефоније	72.000,00	не припадају
Добра	набавка уградне опреме	55.000,00	не припадају
Услуга	набавка услуге израде акта о процени ризика на радном месту	88.500,00	не припадају

Верзија плана

Друга верзија плана

Датум усвајања

13.08.2024.

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	Р
не примењује се ЗЈН	канцеларијски материјал	190.000,00	190.000,00	1
не примењује се ЗЈН	средства за хигијену	120.000,00	120.000,00	5
не примењује се ЗЈН	тонери	70.000,00	70.000,00	3
не примењује се ЗЈН	погребна опрема за кориснике	400.000,00	400.000,00	1
не примењује се ЗЈН	набавка рачунара	145.000,00	145.000,00	1
не примењује се ЗЈН	прехранбени производи за кориснике	300.000,00	300.000,00	9
не примењује се ЗЈН	огревно дрво за кориснике	700.000,00	697.200,00	-
не примењује се ЗЈН	школски прибор за кориснике	240.000,00	240.000,00	2
не примењује се ЗЈН	канцеларијски намештај	100.000,00	93.000,00	9
не примењује се ЗЈН	прехранбени производи за установу	100.000,00	100.000,00	4
не примењује се ЗЈН	одржавање службених аутомобила	75.000,00	75.000,00	3
не примењује се ЗЈН	погребни превоз за кориснике	200.000,00	200.000,00	2
не примењује се ЗЈН	одржавање веб сајта и хостинг	60.000,00	54.000,00	5
не примењује се ЗЈН	текуће поправке рачунара	75.000,00	75.000,00	2
не примењује се ЗЈН	одржавање рачунара	200.000,00	200.000,00	8
не примењује се ЗЈН	услуге ресторана	65.000,00	65.000,00	-
не примењује се ЗЈН	набавка уградне опреме	55.000,00	55.000,00	5
не примењује се ЗЈН	набавка услуге израде акта о процени ризика на радном месту	88.500,00	60.000,00	-

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Р

Завршна напомена поглавља

Подаци о извршењу су са 30.09.2024. год.

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

Уводна напомена поглавља

Подаци приказани у вези зарада се односе на септембар 2024.године

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

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

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Вд Директор	Наташа Комерички	135.791,61

Укупан износ исплаћених плата

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

Категорија/Кonto	Укупан износ
извор 01 411000 плате,додаци и накнаде запослених	961.764,02
извор 01 412000 соц.доприноси на терет послодавца	145.707,24
извор 07 411000 плате,додаци и накнаде запослених	160.048,45
извор 07 412000 соц.доприноси на терет послодавца	25.185,22

Завршна напомена поглавља

У табели Подаци о висини појединачних плата приказан је нето износ зараде вд директора без додатака, а у табели Укупан износ исплаћених плата приказан је укупан износ по изворима финансирања за конта 411 и 412 за септембар 2024.године.