



ПРОГРАМ РАДА

**Центра за социјални рад Кикинда
за 2025. годину**

На основу члана 206. став 4. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/11 и 117/22 – УС), члана 17 став 4. и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08,16/11,63/12 – УС, 44/14 и 30/18 – др.закон) и члана 4. Правилника о структури, садржини и начину израде годишњег програма рада установе социјалне заштите („Службени гласник РС“, бр. 18/24)доноси **Програм рада Центра за социјални рад Кикинда за 2025. годину.**

УВОД

<i>Назив установе</i>	Центар за социјални рад Кикинда
<i>ПИБ</i>	100579730
<i>МБ</i>	08021040
<i>Шифра делатности</i>	8899 - остала социјална заштита без смештаја
<i>Седиште установе</i>	Семлачка бр.10, Кикинда
<i>Одговорно лице у правном лицу</i>	директор
<i>Број телефона</i>	0 230/421169
<i>e-mail</i>	kikinda.csr@minrzs.gov.rs
<i>Одговорна лица која воде или су одговорна за спровођење програма рада</i>	директор, руководицац служби, супервизори, стручни радник на пословима планирања, развоја и извештавања

ЦИЉЕВИ И МОГУЋИ РИЗИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ И МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ РИЗИКА

Центар за социјални рад са стационаром у Кикинди основан је 1960. године решењем Народног одбора општине Кикинда бр.01-1809/60 од 20.02.1960, а постао је самостална установа решењем НОО Кикинда бр.01-4443/62 од 31.05.1962. године и спада међу првоотворене Центре у Србији. Тадашње седиште Центра је било у ул. Браће Татића бр.10. Одлуком СО Кикинда бр.2-21 “Службени лист општине Кикинда” од 08.04.1992. и решењем Привредног суда у Зрењанину 1752/92 основан је Центар за социјални рад са стационаром под именом “Солидарност” Кикинда. Одлуком о изменама одлуке о оснивању центра за социјални рад за општину Кикинда бр.2-21 “Службени лист општине Кикинда” од 08.09.1998. и решењем Привредног суда бр. 1131/98 издвајено је Домско одељење за смештај пензионера и старих лица. Од тада Центар за социјални рад Кикинда функционише самостално, налази се на адреси Семлачка бр.10 у Кикинди.

Центар за социјални рад обавља делатност социјалне и породично-правне заштите. Закони који се примењују у раду су: Закон о социјалној заштити, Породични закон, кривични законик, Закон о спречавању насиља у породици, Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела, Закон о финансијској подршци породици са децом, Закон о општем управном поступку и Одлука о социјалној заштити општине Кикинда.

ЦИЉЕВИ

Центар за социјални рад Кикинда спроводи социјалну заштиту на територији града Кикинда. Социјална заштита је организована друштвена делатност од јавног интереса чији је циљ помоћ појединцу и породици и њихово оснаживање за самосталан живот у друштву, као и спречавање настајања и отклањање последица социјалне искључености¹.

Циљеви социјалне заштите, а самим тим и Центра за социјални рад Кикинда јесу:

- достизање, односно одржавање минималне материјалне сигурности и независности појединаца и породица;
- обезбеђење доступности услуга и остваривање права из области социјалне заштите;
- стварање једнаких могућности за самосталан живот и подстицање социјалне укључености;
- унапређење породичних односа и породичне солидарности;
- превенција и спречавање злостављања, занемаривања и насиља у породици.

Ови циљеви се остварују кроз обезбеђивање права и пружање услуга. Тиме се превенирају, смањују или отклањају ризици који доводе појединце или породице у положај зависности од система социјалне заштите.

¹ Члан 2 Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 24/2011; 117/22)

РИЗИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ И ЦИЉЕВА

Центар за социјални рад Кикинда налази се у улици Семлачка бр.10, у ширем центру града, заузима простор од око 250м², поседује 13 канцеларија. У току је изградња у потпуности нове зграде Центра за социјални рад у улици Милоша Остојина (бивша зграда треће месне заједнице) која би одговорила на потребе корисника и запослених. Средства су обезбеђена од стране локалне самоуправе, Европске уније и надлежног министарства. Нови кикиндски центар ће бити један од модела по којем ће се градити и остали центри за социјални рад у Србији и на тај начин значајно унапредити услове и квалитет рада. Нова зграда ће бити приступачна особама са инвалидитетом која ће им омогућити несметан приступ да користе услуге. Приступачност просторијама и тоалету ће бити обезбеђена особама са инвалидитетом, без архитектонских баријера. Такође, овим капиталним пројектом биће решен дугогодишњи проблем са чувањем архивске грађе. Камен темељац је постављен током 2024 године и изградња напредује у складу са планираном динамиком.

Иако се изградња зграде успешно приводи крају, Центру за социјални рад Кикинда потребна су додатна финансијска средства како би се опремио на начин који ће омогућити његово адекватно коришћење и максимизирати функционалност простора. Средства су нам потребна за: куповину канцеларијског намештаја, инсталацију неопходне техничке опреме (рачунара, рачунарске и телефонске мреже) као и све потребне радње везане за уређење и адаптацију простора. Средства нису планирана у Финансијском плану за 2025. годину, тако да постоји ризик од одлагања пресељења.

Од фебруара 2023. године почело се са применом софтвера „Систем за заштиту и аутоматизацију инструмената социјалне заштите (СОЗИС)“ који кроз платформу обезбеђује подршку пословним процесима у спровођењу социјалне заштите. Од почетка примене ове платформе стручни радници су се суочавали са бројним изазовима у примени и спровођењу социјалне заштите који до данас нису савладани. Нова рачунарска опрема је неопходна, поготову ако се узме у обзир да информациони системи напредују, а набављена опрема застарева.

Центар за социјални рад Кикинда добио је три возила на коришћење од стране Градске управе Кикинда. Потребно је разматрати добијање још минимум једног возила како би се постигла већа ефикасност у теренском раду. Центар за социјални рад Кикинда има сва потребна законом предвиђене акте о процени ризика за сва радна места у радној околини са утврђеним начином и мерама за њихово отклањање. Обезбеђен је систем паник-тастера који у недовољној мери доприноси безбедности запослених у центрима за социјални рад, али и корисника. Нажалост, последњих година смо били сведоци непријатних и трагичних догађаја у центрима за социјални рад, који су резултирали људским жртвама. Мере за отклањање ризика видимо у високо безбедносном систему и професионалном обезбеђењу. Када је реч о ризима за спровођење циљева социјалне заштите, али и спровођење конкретних активности и мера, стручни радници ЦСР Кикинда се суочавају са бројним потешкоћама у раду.

Хранитељство – породични смештај је организовани облик збрињавања деце која из различитих разлога не могу да живе у својим биолошким породицама и подразумева смештај у другу породицу. Породица као природно окружење за раст и развој сваког детета пружа сигурност и осећај припадања, ствара могућност да дете развија своје способности, усваја знања и вештине, припрема се за живот у заједници и осамостаљује. На жалост, постоје околности када је детету ускраћена могућност да одраста уз своје биолошке родитеље. Хранитељство овој деци пружа могућност да одрастају у породичном окружењу као незаменљивој средини за правилан и складан развој личности. Центар за социјални рад Кикинда се суочава са недовољним бројем хранитељских породица, те се суочава са ризиком да није у могућности да правовремено реагује у случајевима издвајања деце из биолошких породица. Мера за отклањање овог ризика се налази у успостављању јасне координационе улоге Центра за породични смештај и усвојење Суботица који је основан као значајан ресурс у развоју хранитељства у Севернобачком, Севернобанатском и Западнобачком управном округу, како би се пружила адекватнија подршка хранитељима и активнија популаризација хранитељства.

Када је реч о ризицима за спровођење циљева социјалне заштите, али и спровођење конкретних активности и мера, стручни радници ЦСР Кикинда имају проблеме због **недостатка специјализованог и ургентног породичног смештаја, као и услуга привременог/предах хранитељства и породичног сарадника. Развој ових услуга у локалној заједници** директно би утицао на превенцију измештања деце из биолошких породица са једне, а са друге стране у случајевима примене рестриктивних мера и на подизање свести о значају хранитељства. Прихватилиште је институција за привремени смештај и хитно збрињавање деце и младих. ЦСР Кикинда најчешће користи ресурсе прихватилишта за децу у Београду, Панчеву и Новом Саду. Изазови и тешкоће виде се у највећој мери кроз одбијање захтева за смештајем од стране прихватилишта за децу, несезибиланост прихватилишта за ургентност пријема, неадекватну организацију и контролу штићеника када су у питању болести зависности и недостатак и/или исцрпљеност стручног кадра у овим установама. Постојеће установе углавном одбијају захтеве за смештај деце са поремећајем у понашању, нарочито психички оболеле деце, те се суочавамо са недовољно смештајних капацитета у установама социјалне заштите и одељењима дечије психијатрије. Мере за отклањање овог ризика видимо у системским променама кроз успостављање нових интегрисаних социјално-здравствених установа на нивоу државе са обезбеђеним адекватним специјалистичко здравственим услугама и програмима интензивног третмана. Када су у питању деца са проблемима у понашању, Центар за социјални рад Кикинда има веома добру сарадњу са правосудним органима, са одговарајућим установама за васпитање и образовање деце, васпитно-поправним домовима, као и са организацијом Црвеног крста Кикинда када је у питању спровођење васпитних мера. Као проблем видимо немогућност спровођења васпитних мера-посебних обавеза да се малолетници подвргну одговарајућем испитивању и одвикавању од зависности изазване употребом алкохолних пића или опојних дрога. Превентивне активности потребно је усмеравати на оснаживање и додатно јачање родитељских капацитета у пружању подршке деци са проблемима у понашању. Такође, успостаљање ефикасније сарадње са здравственим системом у виду обезбеђивање дечијег психијатра и дечијег психолога у локалној заједници. Када су у питању стручни послови поверавања деце из брачних и ванбрачних заједница, изазови су видљиви у извршним поступцима и препознавању проблема отуђења деце од једног родитеља током развода и постразводном периоду. Мере за отклањања ризика видимо у организовању заједничких едукација за професионалце из система социјалне заштите и правосуђа, а у перспективи измене и допуне законских регулатива који би препознавао отуђење деце као облик емоционалне злоупотребе и злостављања, што би отворило могућност изрицања хитних мера, чиме би се обезбедило хитније реаговање институција и предупредио би се даљи развој и усложњавање проблема. Изазове у раду

видимо и у поступању када је у питању смештај у Сигурну кућу жртава породичног и родно заснованог насиља. Најчешће захтеве подносимо Сигурној кући у Зрењанину, али често добијамо одбијенице са образложењем да су капацитети попуњени и да приоритет имају корисници са њихове територије. Успостављена је добра сарадња са Службом бесплатне правне помоћи, Центром за ментално здравље, Центром за подршку женама и Саветовалиштем за брак и породицу. Када су у питању малолетни починиоци насиља у породици, постоји проблем процене ризика за смештај у сродничке или друге породице, као и смештај у прихваталиште малолетних починиоца којима није одређен притвор. Мере за отклањање овог ризика видимо у промени законске регулативе и евентуалном системском решењу у отварању специјализованих смештајних одељења. Побољшање у раду институција када је у питању нередовно похађање наставе и вршњачког насиља видимо делом у јачању капацитета педагошко-психолошких служби у школама, као и у заједничким едукацијама професионалаца из система социјалне заштите и образовања. Успостављена је добра сарадња са Материнским домом у Београду и Центром за пружање заштите жртвама трговине људима у Београду када су у питању деца у ризику од дечијег брака и жртве трговине људима.

Услуга смештаја је један од горућих проблема када је реч о одраслим и старим лицима јер постоје листе чекања у установама за смештај одраслих и старих корисника у Геронтолошком центру у Кикинди. Проблем додатно добије на тежини када је реч о смештају лица која су лишена пословне способности, лица која су непокретна, дементна или имају психичке сметње. Код ових лица капацитети породице која би се о њима старала су исцрпљени, и често су у стању горуће социјалне потребе, а стручни радници, иако су испоштовали све законске процедуре, не могу да нађу решење за смештај ових лица, те додатно улажу напоре у проналаску решења до коначног смештаја што резултира тражење посредовања Инспекције социјалне заштите. Један од кључних проблема са којим се сусрећемо је **недостатак прихваталишта**, што значајно отежава рад и приступ помоћи најугроженијим категоријама становништва. Центар за социјални рад Кикинда је принуђен да кориснике смешта у новоотворено прихваталиште "Наша чуваркућа" у Бечеју што додатно оптерећује буџет Градске управе. Недостатак прихваталишта утиче на адекватно пружање заштите и подршке особама које су у стању социјалне и економске потребе, као и на оне који су изложени различитим облицима насиља, злоупотреба и угрожености. Без одговарајућег смештаја, ови људи су принуђени да остану у несигурним условима, што погоршава њихову ситуацију, безбедност и онемогућава им да добију неопходну и благовремену помоћ. Успостављање локалне услуге прихватлишта значајно би допринео унапређењу рада Центра за социјални рад и побољшању квалитета живота друштвено најрањивијих корисника. Развој услуге породичног смештаја за одрасле и старије кориснике је потребно уоквирити доношењем стандарда и правилника о породичном смештају за ову категорију корисника.

Професионални положај и статус стручних радника у области социјалне заштите је потребно унапредити. Сложена администрација, висок степен сложености посла, фокус на бирократији (посебно улога стручних радника у вршењу старатељске заштите у заступању корисника у платном систему банака у виду подизања средства за личне потребе корисника у домовима, односно цепарац, на начин који није у интересу корисника због плаћања провизије и такси за одржавања текућих рачуна), стални притисак јавности утичу на пораст синдрома сагоревања запослених. Стручни радници који врше дужност старатеља у име органа старатељства немају предност по службеној дужности када врше потребна плаћања у име корисника. Даље, као ризик намеће се непостављање професионалних граница у заштити корисника под старатељском заштитом када је у питању обављање здравствених прегледа корисника (пратња приликом прегледа у здравственим установама би требало да буде организована од стране саме здравствене установе, а не стручног

радника који у тим поступцима има задужења као да је сродник, те се на тај начин троше ресурси центра), те је у том домену потребно дефинисати процедуру и границе у поступању стручног радника који врши дужност старатеља у име органа старатељства.

У вези са материјалним давањима, центар спроводи управне поступке и доноси решења за остваривање права на новчану социјалну помоћ, додатак и увећани додатак за негу и помоћ другог лица, једнократну новчану помоћ и друге врсте материјалне подршке. Поступци су примарно административно правни, уз истицање потребе за ажурирањем података у порталима Социјалне карте и Е-управе. Сарадњом са локалном Канцеларијом за смањење сиромаштва могуће је фрагментирати део признавања права када су у питању новчана давања из буџета јединице локалне самоуправе.

Мобилни тим за борбу против насиља у породици и неодложне интервенције основан је од стране локалне самоуправе 01.04.2006.године и успешно реализује своје активности и чини услуге социјалне заштите доступне 24 сата.

Иако је број стручних радника усклађен са систематизацијом, изражено је **изгарање стручних лица** запослених у овој установи. Центар за социјални рад Кикинда је недовољно кадровски опремљен, а број социјалних радника, психолога и других стручњака није довољан да би се извршавали сви задаци, што доводи до прекомерне оптерећености постојећих радника. Преоптерећени су великим бројем корисника и случајева које морају да прате, што доводи до пада квалитета услуга и недовољне пажње коју могу посветити сваком кориснику.

Значајан помак у развоју локалних услуга социјалне заштите начињен је оснивањем **Саветовалишта за брак и породицу**, те постоји могућност упућивања корисника на ову услугу услугу као вид додатног оснаживање породица ради подизања родитељских, партнерских и других капацитета.

Може се додати још и то да постоје **предрасуде и стереотипи** о надлежности и раду Центра за социјални рад у јавном мњењу, што такође може отежати спровођење социјалне заштите у локалној заједници. Разлог овоме је недовољна информисаност грађана о правима из области социјалне заштите, као и пасиван често и негативан однос према сопственом учешћу у решавању проблема.

МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ РИЗИКА:

- Завршетак изградње и опремање простора за рад;
- Повећање броја запослених у ЦСР Кикинда изменом Правилника о нормативима, стандардима и раду центара за социјални рад
- Развијање одрживих услуга и иновативних услуга у локалној заједници (Прихватилиште за одрасла и стара лица, услуга Породични сарадник,)
- успостављање услуге Предах смештај; Ургентно хранитељство; специјализовано хранитељство, породични смештај за одрасле и старије
- Превентивни рад кроз локалне акције и радионице;

ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КИКИНДА

Основна делатност Центра за социјални рад Кикинда је – 8899 – остала социјална заштита без смештаја.

Центар за социјални рад Кикинда је установа социјалне заштите у којој се остварују права, примењују мере породичне и правне заштите, обезбеђује пружање услуга и обављају други послови

у области социјалне заштите грађана на подручју града Кикинда.

Делатност Центра за социјални рад је одређена многим законима и подзаконским актима. То су:

- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон);
- Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 24/11. 117/2022);
- Породични закон („Службени гласник РС“ број 18/05, 72/11 - др. закон и 6/15 - одлука УС);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење, 18/2016 и 95/2018);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС“ број 85/05);
- Закон о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 75/14, 13/2017 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - 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 спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ број 94/16);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/05, 91/15 и 113/17 - др. закон);
- Закон о ванпарничном поступку ("Сл. гласник РС" бр. 25/82 и 48/88 и "Сл. гласник РС" бр. 46/95-др. закон, 18/2005- др. закон, 85/2012, 42/2013- др. закон, 55/2014, 6/2015 и 106/2015-др. закон и 14/2022);
- Кривични законик ("Сл. гласник РС" бр. 28/2005, 88/2005-испр. 107/2005-испр. 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 35/2019);
- Закон о заштити лица са менталним сметњама ("Сл. гласник РС" 45/2013);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 87/2018);
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21);
- 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 30/10);
- Закон о заштитнику грађана („Службени гласник РС“, број 105/21);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 91/19);
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 113/17, 50/18, 46/21 - одлука УС, 51/21 - одлука УС, 53/21 - одлука УС, 66/21 и 130/21)
- Закон о буџету РС за 2022.годину („Службени гласник РС“ број 110/2021-3, 125/22-3);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, број 22/09 и 52/21);
- Закон о социјалној карти („Службени гласник РС“, број 14/21)
- Закон о правима корисника услуга привременог смештаја у социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 126/21);
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад ("Службени гласник РС бр. 59/2008, 37/2010, 39/2011- др. правилник, 1/2012 - др. правилник, 51/2019, 12/2020 и 83/2022)
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Службени гласник РС" бр. 42/2013, 89/2018 и 73/2019);
- Правилник о начину подношења извештаја и полагање рачуна старатеља ("Сл. гласник РС" бр. 83/2013);
- 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, 10/06);
- Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима („Службени гласник РС“ број 56/05);
- Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици („Службени гласник РС“ број 56/05);
- Правилник о програму припреме за усвојење („Службени гласник РС“ број 60/05);
- Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења („Службени гласник РС“ број 63/05);
- Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци („Службени гласник РС“ број 63/05);
- Правилник о хранитељству („Службени гласник РС“ број 36/08 и 66/22-др. правилник);
- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима („Службени гласник РС“ број 97/05);
- Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите („Службени гласник РС“ број 53/08);
- Правилник о социјалној помоћи за лица која траже азил („Службени гласник РС“ број 44/08);
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад („Службени гласник РС“ број 59/08, 37/10, 39/11 - др. правилник, 1/12 - др. правилник, 51/19 и 12/20 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, 60/06,8/11);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту („Службени гласник РС“ 21/09 и 1/19);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“ број 16/2016,49/2016,107/2016,46/2017,114/2017,20/2018,36/2018,93/2018,14/2019,33/2019,68/2019, 84/2019, 151/2020, 19/2021, 66/2021, 130/2021, 144/2022, 26/2023, 83/2023 и 118/2023);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 21/20, 32/21 и 14/23);
- Уредба о примањима и приходима који су од утицаја на остваривање права на новчану социјалну помоћ ("Сл. гласник РС" бр. 36/2011-97);
- Правилник о стручним пословима у социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 1/2012-73);
- Правилник о начину вођења поступка и сачињавању записника о налажењу детета („Сл. гласник РС“ бр. 12/2011);
- Правилник о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр. 42/2013);
- Правилник о лиценцирању организација социјалне заштите („Сл. гласник РС“ бр. 42/2013);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе (“Службени гласник РС“ број 10/93, 14/93- испр., 67/16, 3/17 и 20/22 - др. упутство);
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата

запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ број 44/01, 15/2002- друга уредба*, 30/2002-испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 82/2006, 10, 2007, 40/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017- др. закон, 157/2020- др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021- др. закон);

- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ број 125/03, 12/06, 27/20);
- Уредба о примени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор („Службени гласник РС“ број 49/10);
- Уредба о мрежи установа социјалне заштите ("Сл. гласник РС" бр. 16/2012 и 12/2013);
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја (Сл. гл. РС бр. 8/2006);
- Општи протокол за заштиту деце у установама социјалне заштите од злостављања и занемаривања, Министарство рада и социјалне политике, 2005.г и 2021. године;
- Мере за отклањање неправилности у вршењу послова смештаја деце и омладине у установе социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, број 560-03-619/2006-14;
- Мере за отклањање слабости у коришћењу регистра социјална карта у центрима за социјални рад број 021-01-00021/437/2022-14 од 27.09.2022. године;

Најопштије речено, Центар за социјални рад, према горе наведеним законима и подзаконским актима, поступа ради заштите свих корисничких група: деце, младих, одраслих и старијих корисника.

Према 4. члану Закона о социјалној заштити сваки појединац и породица којима је неопходна друштвена помоћ и подршка ради савладавања социјалних и животних тешкоћа и стварања услова за задовољење основних животних потреба имају право на социјалну заштиту. Ова право се обезбеђује пружањем **услуга социјалне заштите и материјалном подршком**.

Услуге социјалне заштите су активности којима се пружа помоћ и подршка појединцу и породицама ради очувања или побољшања квалитета живота, отклањања ризика неповољних животних околности као и стварање могућности за самостално укључивање у живот у заједници. Услуге социјалне заштите је могуће поделити на услуге процене и планирања, дневне услуге у заједници, услуге подршке за самосталан живот, саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге и услуге смештаја. Од наведених услуга, Центар за социјални рад пружа услуге **процене и планирања** и саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге.

Материјална подршка представља један од начина на који се остварује право на социјалну заштиту. Циљ материјалне подршке је да се кориснику социјалне заштите обезбеди егзистенцијални минимум и пружи подршка за социјално укључивање. Средства за материјалну подршку, сем једнократних новчаних помоћи и помоћи у натури се обезбеђују из буџета Републике Србије. Права на једнократну новчану помоћ и помоћ у натури се финансирају из буџета локалне самоуправе која пописују и ближе услове за остваривање овог права. Јединица локалне самоуправе може да предвиди и друге врсте материјалне помоћи и подршке грађанима на својој територији.

Одлуком о социјалној заштити општине Кикинда (Сл.лист Кикинда 37/2017) ближе уређује врсте права и начине остваривања додатних права. Тако, остваривање права и услуга утврђених овом Одлуком могу да остваре лица која су држављани Србије и имају пребивалиште на територији града Кикинда. Изузетно, право на социјалну заштиту имају и лица који имају боравиште на територији града Кикинда уколико имају потребу за социјалном заштитом, лица у скитњи, корисници социјалних услуга по међуопштинском споразуму и страни држављани и лица

без држављанства у складу са Законом и међународним уговорима.

Од услуга према овој Одлуци, Град Кикинда може обезбедити следеће услуге:

1. Дневне услуге у заједници – помоћ у кући за одрасла лица, за децу са сметњама у развоју, за лица са менталним и интелектуалним потешкоћама, дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју, за одрасла и стара лица, за децу и младе у сукобу са законом, лични пратилац детета, свратиште.
2. Услуге смештаја – привремени смештај у прихватилиште за одрасла и стара лица, привремени смештај у прихватилиште за жртве насиља у породици, предах смештај.
3. Услуге подршке за самосталан живот – становање уз подршку за особе са физичким инвалидитетом, интелектуалним или менталним тешкоћама, становање уз подршку за младе који се осамостаљују, персонална асистенција.
4. Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге – социјално едукативне услуге, терапијске услуге, медијација, саветодавне услуге и мобилни тим за хитне интервенције.

Поред услуга, према Одлуци о социјалној заштити, социјално угрожено становништво има права и на материјалну подршку која служи обезбеђењу егзистенцијалног минимума и подршке социјалном укључивању корисника. Град Кикинда обезбеђује право на следеће врсте помоћи:

1. Материјална подршка у новцу – једнократна новчана помоћ, трошкови сахране, решавање стамбених потреба корисника новчане социјалне помоћи, новчана помоћ жртвама насиља у породици, привремени смештај у прихватилиште или прихватну станицу.
2. Материјална подршка у натури – бесплатан оброк у народној кухињи, опремање корисника за смештај у установу социјалне заштите, бесплата ужина и уџбеници за ученике основношколског узраста кориснике новчане социјалне помоћи.
3. Остале врсте материјалне подршке – право на бесплатане уџбенике, ужине и превоз за ученике основних и средњих школа који су чланови породице корисници новчане социјалне помоћи и остале субвенције из надлежности јединице локалне самоуправе.

Према **Правилнику о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад** („Службени гласник РС“, бр 59/2008, 37/2010, 39/2011 - др. павилник, 1/2012 –др. павилник, 51/2019, 12/2020 и 83/2022), центар за социјални рад обезбеђује законитост рада:

1. Доноси одлуке о остваривању права и пружању услуга корисницима у складу са законом и прописима;
2. У вршењу јавних овлашћења, центар као установа социјалне заштите и као орган старатељства, поступа у складу са нормативима и стандардима правилника;
3. У вршењу других послова утврђених законом поступа по стандардима и нормативима које утврђује надлежни орган локалне самоуправе.

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

- остваривању права на материјално обезбеђење,
- остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица,
- остваривању права на помоћ за оспособљавање за рад,
- остваривању права на смештај у установу социјалне заштите,
- остваривању права на смештај одраслог лица у другу породицу,
- хранитељству,
- усвојењу,
- старатељству,
- одређивању и промени личног имена детета,
- мерама корективног надзора над вршењем родитељског права.

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

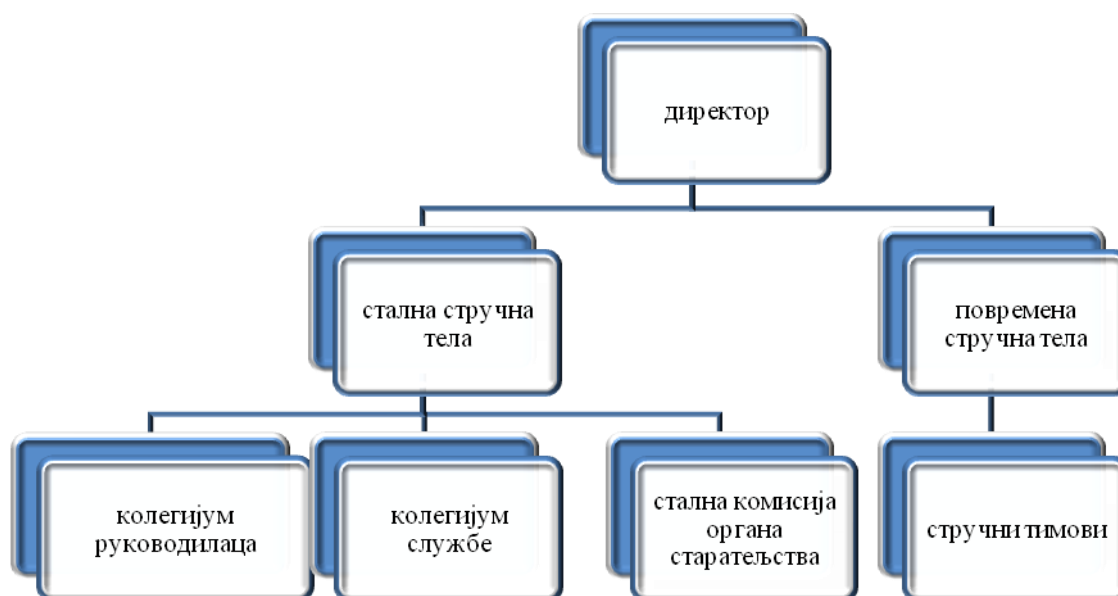
- спроводи поступак посредовања – медијације у породичним односима (мирење и нагодба),
- доставља налаз и стручно мишљење, на захтев суда у парницама у којима се одлучује о заштити права детета или о вршењу, односно лишењу родитељског права,
- доставља, на захтев суда, мишљење о сврсисходности мере заштите од насиља у породици коју је тражио 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 имовине лица под старатељством,
- сарађује са јавним тужиоцем, односно судијом за малолтенике у избору и примени васпитних налога,
- спроводи медијацију између малолетног учиноца кривичног дела и жртве кривичног дела,
- присуствује, по одобрењу суда, радњама у припремном поступку против малолетног учиниоца кривичног дела (саслушање малолетника и других лица) ставља предлог 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,
- 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 им помоћ у извршењу мере,
- спроводи васпитну меру 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 боравка 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.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КИКИНДА

У Центру се формирају стална и повремена стручна тела.

Стална стручна тела су: Колегијум руководиоца, Колегијум службе и Стална комисија органа старатељства. Повремена стручна тела су стручни тимови.



- **Колегијум руководиоца** је стално саветодавно тело директора у чијем раду учествују руководилац служби, супервизори и правник. Колегијум помаже директору у доношењу управљачких одлука које се односе на унутрашњу организацију рада и мера за унапређење ефикасности и економичности у обављању послова. Колегијум разматра општа питања и доноси закључке од значаја за унапређење стручног рада, додатног образовања запослених, унапређења положаја корисника, остваривању стручне сарадње и координације између организационих јединица центра.

Колегијум службе је стручно тело које чине руководилац службе, супервизор и водитељи случаја. Колегијум службе разматра питања и доноси закључке од значаја за рад службе и унапређење стручних процедура у раду са корисницима.

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

Стручни тим је стручно тело у чијем раду учествују супервизор, водитељ случаја и стручњаци

посебних специјалности и из или изван организационе јединице центра, односно из других установа и организација. Руководилац службе односно супервизор, на предлог водитеља случаја када овај процени да је потребна помоћ или додатна стручна подршка других специјалности ради извршења процене стања и потреба појединог корисника, планирања активности, пружања услуга и предузимања мера правн заштите појединог корисника.

Стручни тим се обавезно формира одлуком руководиоца службе:

1. када је потребно извршење послова који су законом или подзаконским прописима одређени да се обављају тимски (нпр. Процена опште подобности будућих усвојитеља, хранитеља и стартеља)
2. када је потребно донети одлуку о заснивању усвојења
3. када се разматра стартељски извештај привременог стартеља и стартеља.
Поред супервизора, водитеља случаја и стручњака потребних специјалности, у овим тимовима обавезно учествују и правник и руководиоц службе
4. када се одлучује о давању претходне сагласности старатељу за обављање послова који прелазе оквири редовних послова у заступања штићеника или редовног управљања његовом имовином
5. када је потребно одлучити о давању претходне сагласности за располагање имовином штићеника, односно располагање имовином детета под родитељским старањем

Активности из делатности Центра организују се кроз рад служби као организационих јединица Центра. Послови у Центру групишу се према специфичним карактеристикама група корисника, према функцијама, односно природи радних процеса, према исходима који настају у процесу реализације помоћи и подршке корисницима и начину задовољавања њихових потреба у складу са одговорностима, знањима и вештинама запослених.

Послови који се обављају групишу се на:

☐ **Послове социјалног рада**

Послови социјалног рада обухватају: осигурање приступа и коришћење услуга помоћи и подршке породици, односно њеном поједином члану, што подразумева пријем, процену, планирање, обезбеђење директних услуга, спровођење мера правне заштите корисника и евалуацију предузетих услуга и мера заштите. На пословима социјалног рада ангажовано је 12 водитеља случаја у две службе:

☐ **Управно-правне послове**

Управно-правни послови обухватају примену управно процесних правила у вођењу поступка и доношењу одлука у управним стварима, покретање судских и других поступака из породичних односа, заштите права детета, пословно неспособних лица, вођење евиденције и издавање уверења о штићеницима, издржаваним лицима, жртвама насиља у породици, као и о другим чињеницама о којима се води службена евиденција, затим послове информисања, правног саветовања, учешћа у процени, планирању и реализацији услуга и мера старатељске заштите. Управно-правне послове обављају 3 правника.

□ **Послове планирања и развоја**

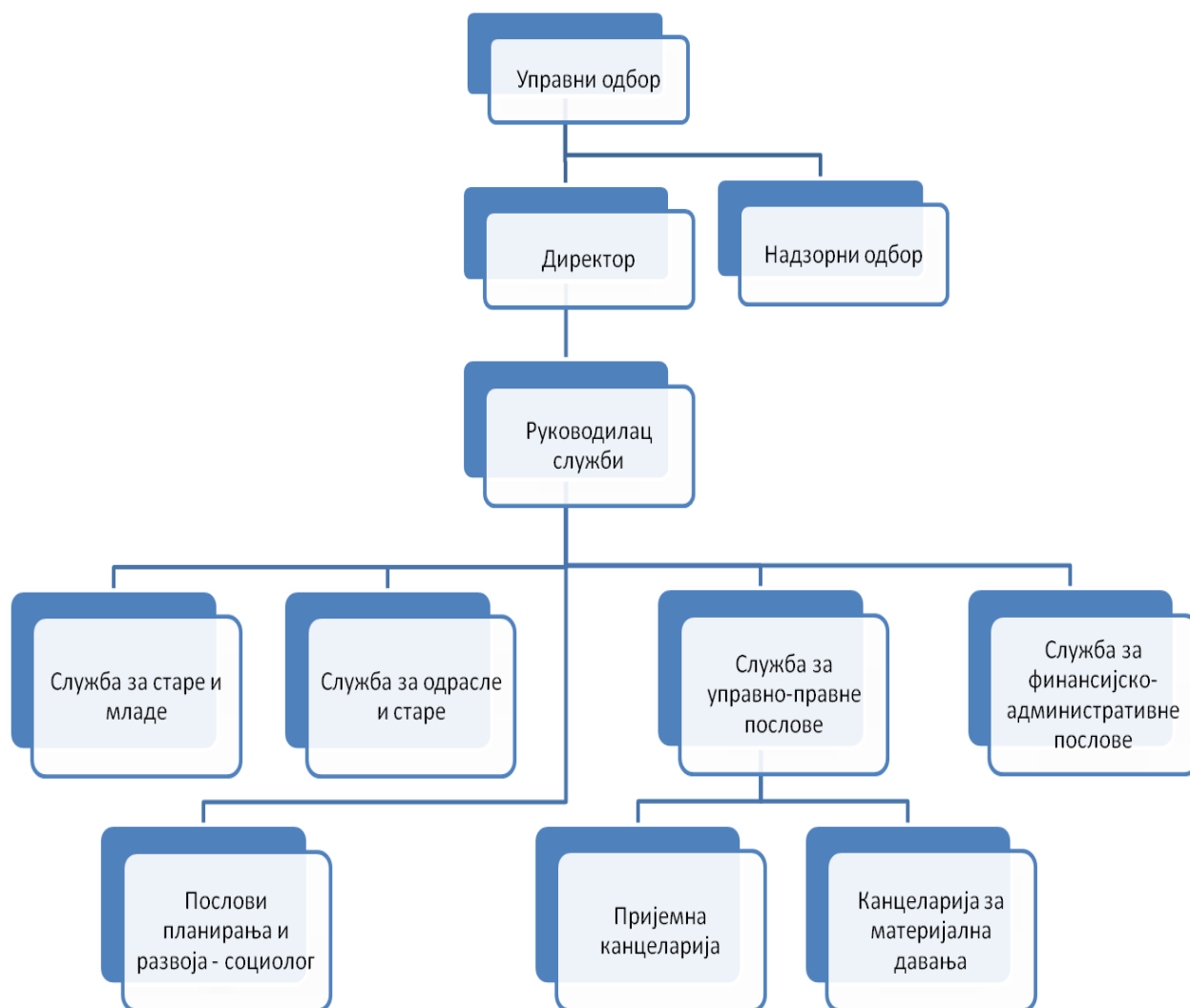
Послови планирања и развоја обухватају сачињавање оперативних планова рада центра, годишње извештавање о Центру и његовој делатности, корисницима и услугама које Центар пружа. Поред статистичко – аналитичких приказа и посебних извода намењених разним заинтересованим службама, установама и појединцима, ова група послова обухвата и истраживања од значаја за унапређење постојећих и развој недостајућих услуга Центра. Истраживачки рад доприноси и проучавању и праћењу проблема и појава којима се бави социјална и породично правна заштита. У домену ове групе послова је и рад на промоцији улоге Центра како на локалном нивоу тако и на плану шире друштвене заједнице. На пословима планирања и развоја запослен је социолог.

□ **Финансијско-административне и помоћне послове** у овој служби запослено је 2 рачуноводствена радника, административни радник, возач, радник на обезбеђењу и помоћни радник.

У Центру постоје четири организационе јединице-службе: Служба за децу и младе, Служба за одрасле и старе, Служба за управно-правне послове- (у оквиру ове службе образују се: Пријемна канцеларија и Канцеларија за материјална давања) и Служба за финансијско административне послове.

За све службе надлежан је 1 руководиоца служби.

У Центру постоји 1 руководиоца служби и 1 супервизор за Службу за децу и младе и Службу за одрасле и старе, као и 1 стручни радник/супервизор који обавља 50 % супервизије.



Центар за социјали рад има **1 руководиоца служби** (Служба за децу и младе, Служба за одрасле и старе и Служба за управно-правне послове).

1. руководиоца служби непосредно је одговоран директору Центра.
2. руководиоца службе обезбеђује унутрашњу координацију и организацију, планирање и управљање обимом посла унутар службе, поштовање стандарда стручног рада, законитост рада и поштовање рокова и процедура.
3. руководиоца службе посебно је овлашћен и одговоран да организује и распоређује стручне и друге раднике у оквиру организационе јединице;
4. обезбеђује административну подршку, просторне и техничке услове за несметан рад стручних радника са корисником и обављање супервизијског процеса;
5. врши контролу ажурности поступања, односно контролу поштовања законом, подзаконским актима и посебним упутствима прописаних и утврђених рокова за поступање;
6. врши контролу извршења законом, подзаконским актима, посебним упутствима и стандардима прописаних и утврђених обавеза у вођењу евиденције и документације о

- кориснику и раду са корисником;
7. обезбеђује расподелу предмета, према унапред утврђеним процедурама и критеријумима на нивоу установе, стручним радницима и води рачуна о подједнакој оптерећености и рационалном коришћењу радног времена сваког стручног и другог радника у организационој јединици;
 8. обавља комуникацију и координира рад организационе јединице са другим организационим јединицама унутар центра, у вези са конкретним случајем или посебним радним задатком;
 9. обавља комуникацију и координира рад организационе јединице са службама и институцијама у локалној заједници у вези са конкретним случајем или посебним радним задатком;
 10. прати рад приправника и волонтера који су распоређени на рад у организациону јединицу, одређује ментора за сваког приправника и волонтера и са ментором сачињава планове и програме њиховог стручног оспособљавања;
 11. сачињава оперативне планове и програме рада организационе јединице (оперативне, месечне, кварталне и годишње);
 12. сачињава извештаје о раду организационе јединице (оперативне, месечне, кварталне и годишње).
 13. стара се о архиви досијеа о усвојеним лицима
 14. формира стручни тим у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Центру за социјални рад и води евиденцију о
 - малолетницима којима су изречене васпитне мере и васпитни налози
 - о изреченим мерама превентивног и корективног надзора над вршењем родитељског права
 - о деци без родитељског старања смештеној у институцијама социјалне заштите
 - о деци без родитељског старања смештеној у хранитељске породице
 - о деци ометеној у развоју на смештају у институцијама социјалне заштите
 - о хранитељским породицама
 - о малолетним учиниоцима кривичних дела којима је изречена мера упућивања у заводске установе
 - о другим питањима предвиђеним законом или прописом донетим у складу са законом
 15. руководи Колегијумом службе
 16. учествује у раду Колегијума руководиоца
 17. учествује у пословима планирања и развоја
 18. стара се о поверљивости података
 19. може обављати и послове супервизора, као и стручног радника у тиму у складу са својим стручним знањима и вештинама
 20. стручно се усавршава
 21. ради и друге стручне послове по налогу директора или то захтева потребе Служби или повећани обим послова

-ПОСЛОВИ СУПЕРВИЗОРА

- успоставља константну сарадњу и комуникацију са руководиоцем Служби
- обезбеђује поштовање стандарда стручног рада кроз координацију, усмеравање, подстицање и евалуације стручног рада водитеља случаја и помаже му да постигне оптималне ефекте у задовољавању потреба корисника, као и да развија потребна знања и вештине
- подржава стручне раднике организујући супервизијски процес
- уз одобрење руководиоца поред супервизијских послова може обављати и послове водитеља случаја и специјализоване послове за које је стекао посебна знања и вештине у складу са прописима, уколико то не ремети процес супервизије и није у супротности са интересима корисника
- организује и реализује поступак супервизије у свим фазама стручног рада
- учествује у раду Колегијума руководиоца и Колегијума службе
- сачињава годишње извештаје о раду стручног радника
- предлаже планове и програме стручног усавршавања стручних радника

-ВОДИТЕЉИ СЛУЧАЈА

Водитељ случаја је стручњак задужен за конкретан случај који процењује и координира поступком процене потреба конкретног корисника, предузима мере и координира предузимање мера у заштити и подршци кориснику, користећи потенцијале центра и других служби и ресурса у локалној заједници.

Водитељ случаја у организовању и управљању радом на случају:

- 1) води рачуна да се у свим фазама поступка пружања услуга кориснику, у складу са професионалним стандардима и етиком, обезбеђује остваривање најбољег интереса корисника;
- 2) у свим фазама поступка упознаје корисника са могућностима службе и његовим правима да активно учествује у поступку заштите а посебно у поступку доношења одлука, које се њега тичу;
- 3) поштује приватност корисника и чува поверљивост информација о кориснику;
- 4) организује и реализује пружање услуга и обезбеђење мера правне заштите конкретном кориснику у свим фазама стручног рада код пријема, почетне процене, процене, планирања, имплементације, евалуације и поновне процене;
- 5) координира рад на конкретном случају унутар службе центра и са службама у локалној заједници;
- 6) одлучује, заједно са супервизором, о отварању рада на случају и планира почетну процену;
- 7) одлучује, заједно са супервизором о потреби рада на усмереној процени стања и потреба корисника, образлаже потребу усмерене процене и планира њену реализацију;

8) сачињава предлог плана услуга и, заједно са супервизором, одлучује о његовом садржају, динамици реализације и роковима за евалуацију;

9) према сачињеном плану прати реализацију примењених услуга, уређује и координира пружање подршке и пружа непосредну подршку кориснику;

10) сагледава, заједно са супервизором, резултате евалуације и доноси одлуку о потреби за поновном проценом;

11) води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником прописану законом и прописима донетим на основу закона; 12) сачињава посебне извештаје - налазе и мишљења о кориснику и обезбеђује потребне информације другим службама које пружају помоћ и подршку кориснику;

13) залаже се да корисници који су, услед свог стања или околности неспособни да са сами старају о својим правима и интересима, имају несметан приступ комисијама за разврставање, инвалидским комисијама, дисциплинским школским комисијама, судовима, управним и другим органима који доносе одлуке о њиховим правима и интересима;

14) пред другим управним и судским органима образлаже налаз и стручно мишљење о потребама, правима и интересима појединачног корисника.

-Водитељ случаја, сагласно својим посебним знањима и вештинама, може обављати и специјализоване стручне послове, односно пружати услуге корисницима као што су: индивидуално и групно саветовање, посредовање-медијација, социо-едукативне активности, процена опште и посебне подобности будућих усвојитеља, хранитеља, старатеља и др.

-Водитељ случаја не може бити старатељ нити може пружати услуге посредовања -медијације кориснику чијим је случајем задужен.

-Изузетно, водитељ случаја може се поставити за привременог старатеља, осим у поступцима у вези са лишењем пословне способности и лишењем родитељског права.

КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЦЕНТРА

У наредној табели приказан је тренутни број радника.

<i>Запослени радници</i>		<i>Основ</i>	<i>Бр.</i>	<i>Извор финансирања</i>
Неодређено		Уговор о раду	16	МИНРЗС
Одређено		Уговор о раду	2	МИНРЗС до повратка запослених којима мирује радни однос због обављања функција
		Уговор о делу	1	ИОМ – Међународна организација за миграције
		Уговор о привременим и повременим пословима	6	Градска управа Кикинда
УКУПНО			25	

<i>Квалификациона структура запослених</i>	<i>Број извршилаца на неодређено време у 2024.години</i>	
	<i>Одређено</i>	<i>Неодређено</i>
Нижа стручна спрема	0	0
Средња стручна спрема	0	2
Виша стручна спрема	0	0
Висока стручна спрема	2	16
УКУПНО	2	18

С обзиром на вишеслојност проблема са којима се наши корисници сусрећу, као и на број корисника, постоји велика потреба за додатним стручним и административним лицима.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КИКИНДА

Унутрашња организација рада Центра за социјални рад Кикинда базира се на примени ***Правилника о организацији и систематизацији послова у Центру за социјални рад Кикинда (бр.55100-29/2018 од 05.03.2018. године).***

Директор Центра за социјални рад је одговоран за успостављање унутрашње организације рада, а своју функцију обавља са Управним и Надзорним одбором и руководиоцима служби.

Организационе јединице Центра за социјални рад Кикинда су:

- 1) Служба за заштиту деце и младих,
- 2) Служба за заштиту одраслих и старих,
- 3) Служба за управно-правне послове са Пријемном канцеларијом и Канцеларијом за материјална давања,
- 4) Служба за финансијско- административне послове.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА РАДНИКА

Стручно усавршавање подразумева континуирано праћење развоја теорије и праксе социјалне заштите као и

- стицање научних специјалистичких и стручних звања,
- излагање на домаћим и међународним конгресима стручним и научним скуповима,
- ауторство на програмима обуке,
- реализацију обуке у својству сертификованог тренера,
- учешће у стручним и научним пројектима,
- организовање, вођење или активно учешће на трибинама,
- објављивање радова у индексираним и неиндексираним часописима.

План за додатну едукацију стручних радника за 2025. годину:

- Превенција синдрома сагоревања
- Рад са младима у сукобу са законом, агресивним понашањем и њиховим родитељима
- Планирање спровођења васпитне мере
- Отуђење детета
- Унапређење компетенција за процену и усмеравање починилаца у партнерским односима
- Успешно управљање пројектима и људским ресурсима
- Улога ЦСР у заштити права детета у породичноправним односима са иностраним елементом
- Старатељска овлашћења и њихова злоупотреба
- Најбољи интерес детета у поступцима развода брака
- Планирање индивидуалног плана
- Превенција насиља нас старијим особама
- Старатељска овлашћења и њихова злоупотреба
- Подршка биолошким породицама детета на хранитељству
- Поступање ЦСР у организовању помоћи и подршке породици у случајевима постојања ризика од измештања деце
- Старатељска овлашћења и њихова злоупотреба
- Старатељска заштита
- Оперативни план услуга

ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ И ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ:	
Програмска активност-Мобилни тим	1.978.424,00
Програмска активност-Услуге по уговору	9.920.000,00
Програмска активност-Једнократне новчане помоћи	7.400.000,00

ПЛАНИРАНЕ ИНВЕСТИЦИОНЕ АКТИВНОСТИ

Центар за социјални рад Кикинда нема инвестиционих планова у 2025. години.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КИКИНДА ЗА 2025.ГОДИНУ

БУЏЕТСКА ГОДИНА 2025.

ЈБКЈС 00301

ШИФРА ПРОГРАМА 0902

ШИФРА ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА 01

ШИФРА ФУНКЦИЈЕ 070

Центар за социјални рад Кикинда је на основу Расподеле средстава установама социјалне заштите (индиректним корисницима Министарства) број: 0003529712 2024 13400 006 001 401 121 од дана 27.12.2024. године по Закону о буџету Републике Србије за 2025. годину („Службени гласник РС“ број 94/2024) утврдио приходне и расходне апропријације које су учитане у СПИРИ систему за доношење Финансијског плана за 2025. годину.

Расподела средстава брши се за Раздео 30-Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Глава 30.4-Установе у области социјалне заштите, Програм 0902-Социјална заштита, Функција 070-Социјална помоћ угроженом становништву неклассификована на другом месту за програмске активности:

ШИФРА ПРОЈЕКТА 0005 – Обављање делатности установа социјалне заштите (текућа апропријација) у износу од **35.216.760,00 рсд** од тога расходне апропријације:

411100 плате, додаци и накнаде запослених	28.296.000,00
412100 доприноси за ПИО	2.829.600,00
412200 допринос за ЗО	1.460.160,00
Свега:	32.585.760,00

Лимит 41-48	2.631.000,00
415000	670.000,00
421000	1.011.000,00
422000	130.000,00
423000	280.000,00
424000	20.000,00
425000	150.000,00
426000	345.000,00
482000	25.000,00

Расподела иницијалних апропријација за Програмску активност 0005-Обављање делатности установа социјалне заштите за економске класификације 413, 414 и 416 не врши се расподела

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КИКИНДА Програм рада за 2025.годину

средстава, већ ће се средства за апропријације економских класификација 413, 414 и 416 опредељивати у складу са потребама установа, односно по захтевима установа за права која запослени остваре.

ШИФРА ПРОЈЕКТА 0013 (текућа апропријација) -Подршка раду хранитеља у износу од	27.000.000,00
шифра екон. класификације 423000	25.000.000,00
шифра екон. класификације 472000	2.000.000,00

ШИФРА ПРОЈЕКТА 0016 (текућа апропријација) - Права корисника социјалне заштите у износу од	1.000.000,00
шифра екон. класификације 472000	1.000.000,00

Укупно одобрена средства Центра за социјални рад Кикинда за извор финансирања 01 средстава Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за 2025. годину износе 63.216.760,00 рсд.

ОДОБРЕНА СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА ГРАДА КИКИНДЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

БУЏЕТСКА ГОДИНА 2025.

ЈБКЈС 00301

ШИФРА ПРОГРАМА 0902

ШИФРА ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА 07

ШИФРА ФУНКЦИЈЕ 070

На основу Програмског буџета за 2025. годину Центру за социјални рад Кикинда одобрена су средства (у СПИРИ систему) у износу од **19.298.424,00 рсд** из Градског буџета Кикинде за 2025. годину и то по економским класификацијама која су учитана у СПИРИ систему:

411000	903.574,00
412000	134.850,00
421000	500.000,00
423000	10.350.000,00
424000	100.000,00
425000	250.000,00
426000	1.010.000,00
472000	6.000.000,00
482000	50.000,00
Свега:	19.298.424,00

ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ:	
Програмска активност-Мобилни тим	1.978.424,00
Програмска активност-Услуге по уговору	9.920.000,00
Програмска активност-Једнократне новчане помоћи	7.400.000,00

Позиција 270.1	
4111 накнада за рад у Мобилном тиму	903.574,00
4121 допринос за ПИО на терет послодавца	90.357,00
4122 допринос за ЗО на терет послодавца	44.493,00
4214 услуге комуникације	50.000,00
4235 остале стручне услуге (судски трошкови)	100.000,00
4235 остале стручне услуге (безбедност и здравље на раду)	130.000,00
4249 остале специјализоване услуге	100.000,00
4264 материјал за саобраћај	500.000,00
4269 остали материјал за посебне намене	10.000,00
4822 обавезне таксе	50.000,00
Свега:	1.978.424,00

Позиција 270.2	
4251 текуће поправке и одржавање зграде	50.000,00
Позиција 270.3	
4252 текуће поправке и одржавање опреме	200.000,00
4232 текуће поправке и одржавање рачунарска опреме	200.000,00
Позиција 270.4	
4261 трошкови канцеларијског материјала	400.000,00
Позиција 270.7	
4214 птт трошкови	450.000,00
Позиција 270.8	
4235 услуге по уговору	8.850.000,00
4239 остале опште услуге	1.070.000,00
Позиција 270.10	
4264 материјал за саобраћај	100.000,00
Позиција 270.11	
4729 једнократне новчане помоћи	3.500.000,00
Позиција 268.12	
4729 једнократне новчане помоћи (трошкови лечења)	2.500.000,00

Напомена: Потребно је извршити усклађивање приходне и расходне апропријације за извор финансирања 07 за 2025. годину.

На основу Одлуке о буџету Града Кикинда Центру за социјални рад Кикинда одобрена су средства за 2025. годину у износу од 19.373.000,00 рсд.

ПЛАН НОВИХ УСЛУГА

Центар за социјални рад Кикинда, на основу рада са корисницима рањивих категорија становиштва, статистичких података и рада терену, као иницијатор и партнер градској управи и многим локалним удружењима и невладиним организацијама планира да учествује у развијању услуга и оснаживању локалне заједнице са акцентом на развој и одрживост услуга социјалне заштите на локалном нивоу.

Кикинда, 31.01.2025. године

**ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КИКИНДА
ВД ДИРЕКТОРА
Александра Ђорђевић**
