Центар за социјални рад Врњачка Бања

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Врњачка Бања 16. октобар 2026.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору 3
2. Организациона структура (органиграм) 5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководилаца организационих јединица 8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза 9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза 11
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан 16
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме 19
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука 20
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга 21
10. Преглед података о пруженим услугама 29
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти 31
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи 32
13. Опис правила у вези са јавношћу рада 33
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти 35
15. Чување носача информација 37
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја 38
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја 39
18. Финансијски подаци 40
19. Подаци о јавним набавкама 48
20. Подаци о државној помоћи 50
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима 51

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив
Центар за социјални рад општине Врњачка Бања

Адреса (улица и број)
Жике Ваљаревића бр.1

Поштански број
36210

Седиште
Врњачка Бања

Матични број (МБ)
07339275

Порески идентификациони број (ПИБ)
102168034

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа
vrnjackabanja.csr@minrzs.gov.rs

Интернет страница органа јавне власти
http://www.csrvrnjackabanja.org.rs

Подаци о радном времену органа јавне власти
Радним данима од 7 до 15 часова.

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи
На улазу у зграду Центра за социјални рад Врњачка Бања не постоји рампа за улазак инвалида, тако да се рад са инвалидима који не могу физички ући у просторије Центра обавља у помоћној просторији при Центру која служи активностима Клуба старих

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора
27.02.2006.године

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме
Саша Миодраговић, дипл.правник

Контакт телефон
036/611-120

Адреса електронске поште
vrnjackabanja.csr@minrzs.gov.rs

Радно место, положај
дипл.правник 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;
Сандра Николенџић

Контакт телефон
036/611-120

Адреса електронске поште
vrnjackabanja.csr@minrzs.gov.rs

Назад на Садржај

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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

УПРАВНИ ОДБОР
НАДЗОРНИ ОДБОР
ДИРЕКТОР
СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ КОРИСНИКА
ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА
ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА
СЛУЖБА ЗА ЛОКАЛНА ПРАВА И УСЛУГЕ

Систематизација радних места

Линк ка акту

Назад на Садржај

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

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме
Сандра Николенџић

Контакт телефон
036/611-120

Адреса електронске поште
vrnjackabanja.csr@minrzs.gov.rs

Назив функције
Директор

Опис функције
Заступа и руководи процесом рада Центра за социјални рад.

Руководилац

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Назад на Садржај

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

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

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

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

Опис овлашћења
Центар за социјални рад је овлашћен да (чл.120) :
процењује потребе и снаге корисника и ризика по њега и планира пружање услуга социјалне заштите;
спроводи поступке и одлучује о правима на материјална давања и о коришћењу услуга социјалне заштите;
предузима прописане мере, покреће и учествује у судским и другим поступцима;
води прописане евиденције и стара се о чувању документације корисника.

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

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

Опис обавеза

спроводи управни поступак у првом степену за остваривање права и услуга;
издаје упуте за коришћење услуге,
преиспитује услове за остваривање права на новчану социјалну помоћ,
израђује налаз и мишљење којим се утврђује могућност пропуштене зараде, број чланова домаћинства и друге чињенице о којима се не води службена евиденција,
води евиденцију о правима и услугама које су остварили корисници;
издаје јавне исправе на основу евиденције;

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти
Чланом 12. Породичног закона РС је прописано да послове заштите породице, помоћи породици и старатељства врши центар засоцијални рад. Ставом 2.наведеног закона је прописано да када орган старатељства-цср у обављању послова утврђених овим законом решава у управним

стварима, обавља ове послове као поверене.

Опис овлашћења

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

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

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања,
Општи протокол за заштиту деце од насиља,
Општи протокол о поступању и сарадњи установа, органа и организација у ситуацијама насиља над женама у породици и партнерским односима,
Посебан протокол о поступању ЦСР - органа старатељства у случајевима насиља у породици и женама у партнерском односу,
Мере за отклањање неправилности у вршењу послова смештаја деце у установе социјалне заштите,
Инструкција о начину рада ЦСР - органа старатељства у поступку одржавања личних односа детета са родитељем и другим лицима са којим га везује посена блискост у контролисаним условима,
Инструкције о поступању ЦСР и установа социјалне заштите за смештај корисника у обезбеђивању заштите и смештаја малолетних миграната без пратње

Назад на Садржај

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти
Закон о социјалној заштити, Породични закон, Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад и Одлука о правима и услугама социјалне заштите општине Врњачка Бања

Сажет опис поступања
По Закону о социјалној заштити, Центар за социјални рад је установа социјалне заштите у којој се остварују права, примењују мере, обезбеђује пружање услуга и обављају други послови у области социјалне заштите. Делатност центра је социјална заштита, послови социјалног рада и породично-правна заштита. Обављање делатности центра за социјални рад регулисано је Законом о социјалној заштити, Породичним законом, Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица, Кривичним закоником, Законом о посредовању - медијацији, Законом о прекршајима, Законом о финансијској подршци породици са децом, Законом о општем управном поступку, и подзаконским актима: Одлуком о правима и услугама у социјалној заштити и Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад. Центар за социјални рад има посебну одговорност у покретању иницијатива на локалном подручју за које је надлежан у складу са усвојеним локалним, стратешким плановима развоја социјалне заштите. Закон о социјалној заштити из априла 2011. доноси нови приступ у социјалној заштити заснован на јасно формулисаним циљевима (Чл. 3):

· достићи, односно одржавати минималну материјалну сигурност и независност појединца и породице у задовољавању основних потреба,
· обезбедити доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити,
· створити једнаке могућности за самостални живот и подстицати социјалну укљученост,
· очувати и унапредити породичне односе као и унапредити породичну родну и међугенерацијску солидарност,
· предупредити злостављање, занемаривање и експлоатацију, односно отклањати њихове последице.

Закон формулише и општа начела социјалне заштите која гарантују корисницима поштовање интегритета и достојанства, забрану дискриминације, доступност и индивидуализацију услуге у складу са најбољим интересом корисника и најмање рестриктивним окружењем.
Гарантује ефикасност, благовременост, целовитост социјалне заштите, унапређење квалитета и јавност рада установа социјалне заштите и пружалаца услуга.
Закон успоставља систем базиран на плуралитету пружалаца услуга (равноправан третман пружалаца у јавном, приватном и цивилном сектору) и настоји да унапреди квалитет услуга континуираном обуком, лиценцирањем стручних радника и пружалаца услуга, као и надзором над стручним радом.
На основу јавних овлашћења, Центар за социјални рад, у складу са Законом о социјалној заштити:
· процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуга социјалне заштите;
· спроводи поступке и одлучује о правима на материјална давања и о коришћењу услуга социјалне заштите;
· предузима прописане мере, покреће и учествује у судским и другим поступцима;
· води прописане евиденције и стара се о чувању документације корисника.

Послови који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара Република Србија обављају се као поверени, а организацију рада, нормативе и стандарде прописује министар надлежан за социјалну заштиту. У вршењу јавних овлашћења у складу са Законом о социјалној заштити Центар за социјални рад одлучује о:

· остваривању права на новчану социјалну помоћ;
· остваривању права на увећану новчану социјалну помоћ;

· остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица;
· остваривању права на увећани додатак за помоћ и негу другог лица;
· остваривању права на посебну новчану накнаду за родитеља који није у радном односу, а који је 15 година непосредно бринуо о детету које је корисник права на увећани додатак за помоћ и негу другог лица;

Послове који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара јединица локалне самоуправе, Центар обавља у складу са прописом који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.
Одлуком о правима и услугама социјалне заштите уређена су права и услуге социјалне заштите које обезбеђује општина Врњачка Бања у складу са законом.

Породичним законом је делегарано органу старатељства, односно центру за социјални рад да врши послове заштите породице, помоћи породици и старатељства.
Најважнији институти породично-правне заштите су старатељство, усвојење, породични смештај и комплексан институт надзора над вршењем родитељског права, као и разне врсте помоћи породици с циљем очувања породичне равнотеже и породичних функција.
Породични закон је дефинисао и посебно важну улогу органа старатељства на јасно формулисаним циљевима међу којима је и предупредити злостављање, занемаривање или експлоатацију односно отклонити њихове последице.
Наведеним законом је дефинисана улога центра за социјални рад у остваривању заштите права детета: да зна своје порекло, на живот са родитељима, на личне односе са родитељем, сродницима и другим блиским лицима, на обезбеђење најбољих могућих животних и здравствених услова за правилан и потпун развој, на образовање и на слободно изражавање свог мишљења.
У складу са Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица, Центар учествује у сваком поступку који се води према малолетним учиниоцима кривичних дела.
У ситуацији када према малолетнику није вођен кривични поступак, Центар може по потреби предузети низ активности из своје надлежности, применити мере из области и надлежности породично-правне и социјалне заштите (покренути поступак за смештај, донети решење о корективном надзору над вршењем родитељског права).
Центар за социјални рад развија и иницира превентивне и друге програме који доприносе задовољењу индивидуалних и заједничких потреба грађана у области социјалне заштите на територији локалне самоуправе за коју је основан у сарадњи са организацијама јавног или цивилног сектора. Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада центара за социјални рад уређена је делатност центра за социјални рад у вршењу јавних овлашћења и то: организација центра, нормативи и стандарди стручног рада, садржај и начин вођења евиденције о корисницима и документација о стручном раду.

Конкретни примери о поступању
У складу са Законом о општем управом поступку, грађани се Центру обраћају усменим и писаним захтевима. У случају писаног захтева исти се предаје у пријемну канцеларију Центра, захтев прима стручни радник у пријемној канцеларији , који помаже странци у састављању захтева и пружа прве корисне информације о евентуалном остваривању неког од права. Након примљеног захтева формира се досије корисника и путем интерне доставне књиге захтев задужује водитељ случаја. Водитељ случаја ради план рада на случају, организује излазак на лице места ради утврђивања свих релевантних чињеница и по завршеном поступку правним актом (закључак по ЗУП-у, решење...) одлучује се о поднетом захтеву. Рокови за одлучивање по захтеву су такође у складу са ЗУП-ом 30 односно 60 дана, а жалбе на донете правне акте Центра су у року од 15 од дана пријема акта преко Центра, Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Министарству за бригу о породици и демографију или надлежном орагану општинске управе, као другостепеном органу.

Пример:

1) Захтев:
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
Врњачка Бања

ПРЕДМЕТ: Захтев за тренутну помоћ
за Марка Марковића
из Врњачке Бање

Молим да размотрите моју молбу и признате ми тренутну новчану помоћ јер се налазим у тешкој материјалној ситуацији.

Лични подаци: Марко Марковић рођ. 01.01.1980.године, по занимању дипл.правник.
Чланови породице: живим сам , нисам жењен и нема деце

Приходи: зарада из радног односа у износу од 90.000,00 динара
Опис социјалне потребе: Тешка материјална ситуација

Дана :11.10.2022.године
Врњачка Бања
Подносилац захтева
Марко Марковић

2) Извештај стручног радника

Извештај је сачињен на основу увида у документацију, разговора са странком и обиласка на терену: Марковић Марко је рођен 01.01.1980.године. Марко живи у Врњачкој Бањи у свом стану површине 70м2, у адекватним стамбеним условима. Стан је конфоран и у потпуности опремљен потребним стварима. Грејање у стану је на гас. Марко није жењен и нема деце. По занимању је дипл.правник и запослен је. Оствује зараду у месечном нето износу од 90.000,00 динара.
Предлог: Марко Марковић из Врњачке Бање није у стању социјалне потребе јер је запослено лице и остварује редовни месечни приход од 90.000,00 динара.

3) Решење:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ВРЊАЧКА БАЊА
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
ВРЊАЧКА БАЊА
Врњачка Бања, ул.Жике Ваљаревића бр.1

Број: 553.03-1111/2022
Датум: 20.10.2022.године

Центар за социјални рад Врњачка Бања решавајући по захтеву Марка Марковића из Врњачке Бање за једнократну новчану помоћ, на основу чл. 110. став 4. Закона о социјалној заштити („Сл.Гласник РС„бр.28/2011), чл.10. и 49. Одлуке о социјалној заштити Општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања" бр.16/2011) и чл.136. Закона о општем управном поступку („ Сл. Гласник РС „ бр. 18/2016) доноси:

Р Е Ш Е Њ Е

ОДБИЈА СЕ захтев за једнократну новчану помоћ Марка Марковића из Врњачке Бање, као неоснован.

О б р а з л о ж е њ е

Марко Марковић из Врњачке Бање обратио се 11.10.2022.године Центру за социјални рад Врњачка

Бања захтевом за признавање права на тренутну помоћ.
Према извештају стручног радника на пословима социјалног рада:
Марко Марковић је рођен 01.01.1980.године. Марко је по занимању дипломирани правник и запослен је. Остварује зараду од 90.000,00 динара нето месечно. Марко није ожењен, живи сам у стану површине 70 м2 који је његово власништво.
Марко истиче да је у тешкој материјалној ситуацији.
На основу наведеног, предлог стручног радника на пословима социјалног рад је да захтев Марка Марковића из Врњачке Бање требе одбити јер исти није у стању социјалне потребе јер је запослен и остварује приходе у месечном износу од 90.000,00 динара.
Из претходног чињеничног стања, утврђено је да Марковић Марко из Врњачке Бање не испуњава услове из члана 8. Одлуке о социјалној заштити Општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања" бр.16/2011), према коме право на једнократну новчану помоћ може се признати појединцу или породици који се изненада или тренутно нађе у стању социјалне потребе, па је одлучено као у диспозитиву решења.

Поука о правном леку: Против овог решења допуштена је жалба општинском органу управе надлежном за послове социјалне заштите у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу. Жалба се предаје преко Центра без наплате таксе.

Доставити:

- Марковић Марку, Врњачка Бања
- у списе - архива

ДИРЕКТОР,

4) Жалба:

Центар за социјални рад Врњачка Бања
Одељење Општинске управе Врњачка Бања надлежно за социјалну заштиту
Предмет: Жалба на решење Центра за социјални рад Врњчка Бања број 553.03-1111/2022 од 20.10.2022.године.
Жалба је благовремена, дозвољена и изјављена од овлашћног лица.
Решење примљено дана 25.10.2022.године.
Побијам навод у решењу да се нисам нашао у стању социјалне потребе. Услови живота су скупи, грејем се на гас па су ми рачуни увећани у овом периоду. Очекујем већи стандард и боље услове живота што са платом не могу да остварим.
Тражим да другостепени орган поништи првостепено решење и донесе решење којим ми признаје једнократну новчану помоћ у износу од 45.000,00 динара због тешке материјалне ситуације.
Дана: 27.10.2022.године
Подносилац жалбе
Марко Марковић

Статистички и други подаци

План рада

Назад на Садржај

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

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

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

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

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

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

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

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

Назив прописа
Одлука о социјалној заштити општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања" број 16/211 и 21/2016)

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду
-Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94 , 79/05 и др.закон, 81/2005-испр.закона, 83/2005-испр.др.зак. и 83/2014-др.закон)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица („Службени гласник РС“ број 85/05)
- Закон о спречавању насиља у породици (Службени гласник РС“ број 94/2016)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019)
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“ број 113/2017 , 50/2018, 46/2021-одлука УС, 51/21-одлука УС, 53/21-одлука УС, 66/21 и 130/21)
- Закон о ванпарничном поступку („ Службени гласник СРС“ број : 25/82, 48/88, „ Службени гласник РС“ број 46/95 и 18/05-др.закон 85/2012,45/2013-др.закон и 55/2014,6/2015 і 106/2015)
- Закон о парничном поступку („ Службени гласник РС“ број 72/2011,49/2013-одлука УС,74/2013-одлука УС , 55/2014 и 72/2019)
- Закон о социјалном становању („ Службени гласник РС“ број 72/2009)
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС бр.97/2008 , 53/2010,66/11-УС и 67/13-УС,112/2013 и 8/2015)
- Правилник о 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 56/05 и 10/06)
- Правилник о евиденцији и документацији о лицима према којима је извршено насиље у породици и о лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици („Службени гласник РС“ број 56/05)
- Правилник о програму припреме за усвојење („Службени гласник РС“ број 60/05)
- Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења („Службени гласник РС“ број 63/05)
- Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци („Службени гласник РС“ број 63/05)
- Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима („Службени гласник РС“ број 97/05)

- Правилник о хранитељству („Службени гласник РС“ број 36/08)
- Правилник о социјалној помоћи за лица која траже азил („Службени гласник РС“ број 44/08)
- Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад („Службени гласник РС“ број 59/08 , 37/10 , 39/11-др.правилник , 1/2012-др.правилник и 51/2019)
- Правилник о извршењу васпитних мера посебних обавеза („Службени гласник РС“ број 94/06)
- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цена услуга у области социјалне заштите које финансира Република („Службени гласник РС“ број 15/92, 100/93, 12/94, 51/97, 70/03, 97/03, 99/04, 100/04, 25/05, 77/05 , 60/06 и 8/11)
- Правилник о стручним пословима у социјалној заштити („ Службени гласник РС број 1/2012)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о стручним пословима у социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр.42/2013)
- Правилник о обрасцу и садржају службене легитимације стручних радника центра за социјални рад (Службени гласник РС број 1/2012)
- Правилник о обрасцима у поступку остваривања права на новчану социјалну помоћ („Службени гласник РС 39/2011)
- Правилник о намирењу потраживања по основу исплаћене новчане социјалне помоћи („ Службени гласник РС“ бр.58/2011)
- Правилник о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити („ Службени гласник РС“ бр.8/2012)
- Правилник о начину вођења поступка и сачињавању записника о налажењу детета(„Службени гласник РС“ бр.12/2011)
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“ бр.42/2013)
- Правилник о условима за накнаду трошкова и награду старатељу („Службени гласник РС“, бр.83/2013)
- Правилник о начину подношења извештаја и полагању рачуна старатеља („Службени гласник РС“, бр.83/2013)
- Правилник о изгледу и садржини индивидуалног плана активације („Службени гласник РС“, број 24/11);
- Правилник о садржају обрасца зараде и накнаде зараде („Сл.гласник РС“,бр.90/14);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92 и 40/10)
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93 и 14/93)
- Уредба о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција („ Сл.гласник РС, бр.56/2017)
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 40/10)
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ број 20/02)
- Уредба о примањима и приходима који су од значаја за остваривање права на новчану социјалну помоћ („ Службени гласник РС“ бр.36/2011)
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („ Службени гласник РС“ бр.8/06)
- Уредба о мерама социјалне укључености корисника новчане социјалне помоћи („Службени гласник РС“ бр.55/05, 71/05-исправка, 101/07,65/08,16/11,68/12-УС,72/12,7/14-УС и 44/14)
- Уредба о безбедности и заштити деце при коришћењу информационо-комуникационих технологија;

Одлука о социјалној заштити општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања" број 16/2011 и 21/2016)
Правилник о утврђивању и реализацији права на једнокртну новчану помоћ и других права у социјалној заштити у општини Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања" број 10/15)
Правилник о начину организовања добровољног радног ангажовања ("Службени лист општине Врњачка Бања" број 11/2015)
Правилник о реализацији услуге дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју и за одрасла лица са сметњама у развоју ("Службени лист општине Врњачка Бања" број 5/2015)
Правилник о мерилима, критеријумима и ближим условима за учешће корисника и сродника обавезних на издржавање у трошковима помоћи у кући

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео
Правилник о раду број 551-163/2015-2 од 28.04.2015.године

Назад на Садржај

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

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео
Програм рада и финансијски план Центра за социјални рад у Врњачкој Бањи за 2026.годину
Извештај о раду Центра за социјални рад Врњачка Бања за 2025.годину;
Финансијски извештај Центра за социјални рад Врњачка Бања за 2025.годину

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

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

Назад на Садржај

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

Назад на Садржај

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

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
Породични смештај

Опис пружања услуге
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.

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

Назив услуге
Домски смештај

Опис пружања услуге
Начин подношења захтева: подношењем писаног захтева на обрасцу С1 и подношења писаног захтева за поступање у Центру за социјални рад у Врњачкој Бањи по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.
За подношење захтева се не плаћа такса.
Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцералији, правник).

Приговор на рад или жалба на решење се подноси Центру за социјални рад.

Корисник услуге учествује у плаћању исте у складу са Законом о социјалној заштити (члан 72.)

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

Назив услуге
Право на новчану социјалну помоћ

Опис пружања услуге
Право на новчану социјалну помоћ припада појединцу, односно породици, који својим радом, приходима од имовине или из других извора остварују приход мањи од износа новчане социјалне помоћи 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 засоцијални 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.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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

Назив услуге
Право на додатак за помоћ и негу другог лица

Опис пружања услуге
Право на додатак за помоћ и негу другог лица има лице коме је због телесног или сензорног оштећења, интелектуалних потешкоћа или промена у здравственом стању неопходна помоћ и нега другог лица да би задовољило своје основне животне потребе.
Потреба за помоћи и негом утврђује се на основу прописа о пензијском и инвалидском осигурању.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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 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.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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

Назив услуге
Право на посебну новчану накнаду

Опис пружања услуге
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 инвалидком 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.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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
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 тршкова оспособљавања за рад, трошкова смештаја у дом ученика, односно студената или интернат, као и у виду накнаде трошкова превоза.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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

Назив услуге
Право на једнократну помоћ

Опис пружања услуге

Право на једнократну помоћ може се признати појединцу или породици који се изненада или тренутно нађу у стању социјалне потребе, коју не могу сами превазићи. Право на једнократну помоћ признаје се у: натури, новчаном износу и новчаној накнади за добровољно радно ангажовање. Право на једнократну новчану помоћ може се признати појединцу или породици ако приходи у месецу којји претходи месецу подношења захтева не прелазе износ нето минималне зараде у Републици Србији, познате у моменту подношења захтева. Изузетно ово право се може признати појединцу или породици који не испуњавају услове из става 1. овог члана, по процени Центра за социјални рад. Износ једнократне новчане помоћи не може бити већи од износа просечне нето зараде остварене по запосленом у општини Врњачка Бања познате у моменту одлучивања о праву.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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

Назив услуге
Право на опрему корисника за смештај у установу или другу породицу

Опис пружања услуге
Право на опрему корисника за смештај у установу или другу породицу се признаје лицу које се смешта: у установу социјалне заштите или другу породицу, под условом да нема опрему, нити је може обезбедити, а не могу му је обезбедити ни сродници који су, према прописима о породичним односима, дужни да учествују у његовом издржавању.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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

Назив услуге
Путни трошкови и исхрана пролазника

Опис пружања услуге
Право на путне трошкове и исхрану пролазника признаје се лицу које се нађе на територији Општине Врњачка Бања, ван свог пребивалишта/боравишта, у стању социјалне потребе, за повратак у место пребивалишта/боравишта или за одвођење у прихватилиште.
Центар за социјални рад потражује средства за остварено право од центара за социјални рад са подручја на коме лице има пребивалиште/ боравиште.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту где се лице нађе.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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

Назив услуге
Трошкови сахране

Опис пружања услуге
Право на трошкове 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 у складу са Законом;
-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 нису у могућности да сносе трошкове сахрањивања;
-за лица непознатог пребивалишта/боравишта, која се у тренутку смрти нађу на подручју општине Врњачка Бања;
-изузетно за лица која нису у систему социјалне заштите, а налазила су се у стању социјалне потребе по процени Центра за социјални рад.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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

Назив услуге
Изузетна новчана помоћ

Опис пружања услуге
Изузетну новчану помоћ могу остварити:
- појединац или породица којима је у пожару, поплави, земљотресу или у другим непогодама потпуно или знатно оштећен стамбени простор који користе по основу власништва или по основу закупа, без обзира на висину прихода појединца или породице - у износу од једне до три просечне

нето зараде по запосленом у општини Врњачка Бања у претходном месецу;
- породица у којој је несрећним случајем наступила смрт једног или више чланова, а чији просечни месечни приход за претходна три месеца не прелази једну просечну нето зараду по запосленом у општини Врњачка Бања исплаћену у претходном месецу - у износу од једне до три просечне нето зараде по запосленом у општини Врњачка Бања у претходном месецу;
- породице у којима је члан породице оболео од тешке болести, а чији просечни месечни приход за претходна три месеца не прелази једну просечну нето зараду по запосленом у општини Врњачка Бања исплаћену у претходном месецу - у износу од једне до три просечне нето зараде по запосленом у општини Врњачка Бања у претходном месецу, под условом да оболели члан породице није стекао својство осигураног лица, односно да трошкови његовог лечења не падају на терет средстава обавезног осигурања;
- појединац или породица која је стамбено угрожена и то за побољшање услова становања или плаћања закупнине чији просечни месечни приход за претходна три месеца не прелазе једну просечну нето зараду у општини Врњачка Бања исплаћену у претходном месецу - у износу до највише три просечне нето зараде по запосленом у општини Врњачка Бања у претходном месецу;
- појединцима који су изашли из система социјалне заштите, напустили установу социјалне заштитие или хранитељску породицу, без обзира на примања, у трајању од 12 месеци у месечном износу половине просечне нето зараде по запосленом у општини Врњачка Бања у претходном месецу;

Висину износа изузетне новчане помоћи утврђује Центар за социјални рад на основу процене стручног тима.
О праву на изузетну новчану помоћ одлучује Центар за социјални рад решењем.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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

Назив услуге
Помоћ у кући за одрасла и стара лица

Опис пружања услуге
Услуга Помоћи у кући за одрасла и стара лица обезбеђује подршку у задовољавању свакодневних животних потреба у стану корисника, како би се унапредио квалитет живота старих лица и спречио

одлазак у институцију. Помоћ у кући пружа се када је породична подршка недовољна или није расположива, у складу са идентификованим индивидуалним потребама старих лица која услед немоћи или смањених функционалних способности нису у стању да живе без помоћи других лица. Корисници услуге могу бити лица старија од 60 година која имају ограничења физичких и психичких способности, живе сама и нису у стању да се старају о себи или живе са сродницима који нису у стању да им пруже адекватну помоћ.
Изузетно, услугу Помоћи у кући могу остварити и лица млађа од 60 година која не испуњавају услове из става 2. овог члана и то:
- особе са инвалидитетом;
- лица која имају закључен уговор о доживотном издржавању, уз плаћање пуне цене услуге;
- друга лица по процени Центра за социјални рад, уз плаћање пуне цене услуге.
Помоћ у кући обезбеђује ангажовање геронтодомаћица ради одржавања личне хигијене корисника и хигијене стана, набавке намирница, припремања оброка, плаћања рачуна, помоћи при кретању и обављања других послова у зависности од потреба корисника.
Критеријуме и мерила за учешће корисника у трошковима услуге Помоћи и неге у кући, утврђује надлежни орган Општине Врњачка Бања.
О коришћењу услуге одлучује Центар за социјални рад.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

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

Назив услуге
Услуге клуба за стара лица

Опис пружања услуге
Клуб за стара лица омогућује дружење, културно-забавне активности, социјалну интеграцију, рекреацију, развијање солидарности, самопомоћи и потенцијала старих лица, чиме се спречава социјална изолација и подстичу стара лица на заједничке активности унутар Клуба.
Услуге Клуба могу користити сва стара лица са територије Општине на препоруку Центра за социјални рад, других социјалних актера и по личном избору.

Начин подношења захтева: захтев се подноси на прописаном обрасцу у надлежном Центру за социјални рад по месту пребивалишта подносиоца захтева у периоду од 07 до 15 часова сваког радног рада.

За подношење захтева се не плаћа такса.

Информације о току поступка се могу добити од стручног радника задуженог за случај/предмет (водитељ случаја, стручни радник у пријемној канцеларији, правник) .

На решење је дозвољена жалба у року од 15 дана од дана обавештавања о решењу, која се предаје преко надлежног центра за социјални рад.

Назад на Садржај

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

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

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Једнократне помоћи	934		915	
Право на тућу негу и помоћ	19		19	
Право на увећани додатак за помоћ и негу другог лица	32		32	
Право на новчану социјалну помоћ	150		150	
Право на посебну новчану накнаду	0		0	
Право на смештај	77		77	
Дневни боравак	16		16	
Лични пратилац	36		36	
Клуб за стара лица	35		35	

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

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

Број лица са којима је Центар за социјални рад у току извештајне 2025. године радио је 3875.
Током 2025.године Центру за социјални рад поднето је 1254 управних и вануправних различитих писмених захтева и поднесака, по којима је Центар решавао у складу са законом.

Праћење тока поступка

Назад на Садржај

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

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Назад на Садржај

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности
Центар за социјални рад Врњачка Бања користи пословни простор у Врњачкој Бањи, улица Жике Ваљаревића бр.1, величине 200 м2. Пословни простор се састоји од 8 канцеларија, ходника, мокрог чвора и чајне кухиње и гараже са архивом.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Центар за социјални рад општине Врњачка Бања је корисник непокретне имовине, а власник је Општина Врњачка Бања.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности
Превозна средства:
ауто марке Застава 10, година производње 2007;
ауто марке Шкода Рапид, година производње 2017

Основна средства за рад чине:
столови - комада 17;
столице радне - комада 13;
ормани -комда 9;
компијутери - комада 12

Назад на Садржај

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

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

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

Година доношења
2005

Место објављивања
Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети
https://www.paragraf.rs/propisi/porodicni_zakon.html

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

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

Година доношења
2011

Место објављивања
Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети
https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_socijalnoj_zastiti.html

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

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

Година доношења
2008

Место објављивања
Службени гласник Републике Србије

Линк ка месту где се текст документа може преузети
https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik_o_organizaciji_normativima_i_standardima_rada.html

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима
Сандра Николенџић

Контакт телефон
036/611-120

Адреса електронске поште
vrnjackabanja.csr@minrzs.gov.rs

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

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

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти
Није допуштено присуствовање активностима органа јавне власти.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти
Није допуштено аудио и видео снимање активности органа јавне власти.

Назад на Садржај

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

Врсте информација у поседу

Списак информација

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

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Документација о корисницима права, услуга и мера		Ограничен у складу са законом	
Лични подаци о запосленима, као и подаци о оствареним правима и обавезама по основу рада		Ограничен у складу са законом	
Статут Центра за социјални рад општине Врњачка Бања		Омогућен без ограничења	
Правилници које је донео Центар за социјални рад		Омогућен без ограничења	
Акт о процени ризика на радном месту		Омогућен без ограничења	
Информатор о раду		Омогућен без ограничења	
Документација о буџету и извршењу буџета		Омогућен без ограничења	
Извештаји о раду Центра за социјални рад		Омогућен без ограничења	
План и програм рада Центра за социјални рад		Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив
База података о корисницима "Интеграл" и "СОЗИС"

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

Врста података који се прикупљају
Име и презиме, име родитеља, ЈМБГ,пол, датум и место рођења, адреса пребивалишта односно

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

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

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

Назад на Садржај

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација
Центар за социјални рад општине Врњачка Бања поседује носаче информација:
1) папир (досијеа) који се чувају у архиви коју чине ормари активних и пасивних досије,
2) сервер као електронска база података у којој се чувају сва досијеа и акти у електронском облику. Сервер је заштићен и налази се у канцеларији Директора.

Начин чувања
Центар за социјални рад чува информације у складу са прописима о канцеларијском пословању, Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе ; Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе. Сва релевантна акта налазе се у досијеима корисника (омоти од тврдог картона), а исто тако и у електронској бази података упоредо, приступ предметима имају само запослени.

Назад на Садржај

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута
Најчешће тражене информације у Центру за социјални рад општине Врњачка Бања односе се на финансијско пословање установе, исплате зарада и других права запослених, број корисника одређених права и услуга, подаци о инспекцијском и стручном надзору.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања
Центар за социјални рад у Врњачкој Бањи не објављује одговоре на често постављана питања.

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
/

Инфо-сервис
http://www.csrvrnjackabanja.org.rs

Назад на Садржај

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити
Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Центра за социјални рад у Врњачкој Бањи и које се налазе на неком документу који је у поседу центра, може се поднети на неки од следећих начина:
-у писаној форми на поштанску адресу: „Центар за социјални рад општине Врњачка Бања“, ул. Жике Ваљаревића бр.1, Врњачка Бања или на адреси центра између 07 и 15 часова, радним данима;
- усмено, на записник у Центру за социјални рад општине Врњачка Бања, између 07 и 15 часова, радним данима;
-на електронску адресу vrnjackabanja.csr@gmail.com

Поштанска адреса
36 210 Врњачка Бања

Број факса
036/ 616-280

Адреса за пријем електронске поште
vrnjackabanja.csr@gmail.com

Тачно место
ул. Жике Ваљаревића бр1. Врњачка Бања, канцеларија бр.5

Назад на Садржај

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	070	0902	0016	472000	472000	накнаде за социјалну заштиту из буџета	200000	00	0
01	070	0902	0005	411000	411000	плате и додаци, накнаде запослених	16560000	00	0
01	070	0902	0005	412000	412000	допл.на терет послодавца	2507000	00	0
01	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	50000	00	0
01	070	0902	0005	414000	414000	социјална давања запосленим	961603	00	0
01	070	0902	0005	415000	415000	накнада трошкова запослених	300000	00	0
01	070	0902	0005	416000	416000	награде запос. ос.пос.расходи	451000	00	0
01	070	0902	0005	421000	421000	стални	410000	00	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						трошкови			
01	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	170000	00	0
01	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	4094639	00	0
01	070	0902	0005	425000	425000	текуће попоравке и одржвање	47000	00	0
01	070	0902	0005	426000	426000	материјал	280000	00	0
01	070	0902	0005	482000	482000	порези, обавезне таксе, казне	25000	00	0
01	070	0902	0005	483000	424000	стручне услуге	30000	00	0
01	070	0902	0005	484000	484000	накнада штете за повреде или штету услед елементарне непогоде	00	00	0
01	070	0902	0005	485000	485000	нак.штете за повреде или штету нанету од држ.органа	1000	00	0
01	070	0902	0013	423000	423000	услуге по уговору	3979639	00	0
01	070	0902	0013	472000	472000	накнаде за социјалну заштиту из буџета	400000	00	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
03	070	0902	0005	415000	415000	накнада трошкова запослених	00	00	0
03	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	00	00	0
04	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	180000	00	0
04	070	0902	0005	423000	4230000	услуге по уговору	440000	00	0
04	070	0902	0005	425000	425000	текуће попоравке и одржавање	70000	00	0
04	070	0902	0005	426000	426000	материјал	160000	00	0
04	070	0902	0005	482000	482000	порези, обавезне таксе, казне	50000	00	0
04	070	0902	0005	484000	484000	накнаде штете за повреде или штету услед елементарне непогоде	00	00	0
07	070	0902	0005	411000	411000	плате, додаци и накнаде запослених	5600000	00	0
07	070	0902	0005	412000	412000	доп.на терет послодавца	1000000	00	0
07	070	0902	0005	414000	414000	социјална давања запосленим	1000	00	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
07	070	0902	0005	415000	415000	накнада трошкова запослених	58000	00	0
07	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	750000	00	0
07	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	20000	00	0
07	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	5110000	00	0
07	070	0902	0005	425000	425000	текуће поправке и одржавање	60000	00	0
07	070	0902	0005	426000	426000	материјал	450000	00	0
07	070	0902	0005	472000	472000	накнаде за соц.заштиту из буџета	15000000	00	0
07	070	0902	0005	482000	482000	порези, обавезне таксе, казне	50000	00	0
07	070	0902	0005	483000	483000	новч.казне и пенали по решењу судова	1000	00	0
07	070	0902	0005	512000	512000	машине и опрема	150000	00	0
07	070	0902	0005	484000	484000	накнада штете за повреде	00	00	0

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	070	0902	0016	472000	472000	накнаде за социјалну заштиту из буџета	100000	00	00
01	070	0902	0013	423000	423000	услуге по уговору	2707100	2610576,87	96,43
01	070	0902	0013	472000	472000	накнаде за соц.заштиту из буџета	250000	62233,10	24,89
01	070	0902	0005	411000	411000	плате и додаци, накнаде запослених	18360000	17265426,78	94,03
01	070	0902	0005	412000	412000	доп.на терет послодавца	2808000	2.615712,27	93,15
01	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	15000	15000	100
01	070	0902	0005	414000	414000	социјална давања запосленим	614000	611412,06	99,57
01	070	0902	0005	415000	415000	накнада трошкова запослених	496000	494427,66	99,68
01	070	0902	0005	416000	416000	награде запос.о.ос.п ос.расходи	322000	321374,22	99,80
01	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	440000	439979,41	99,99

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	160000	139988	87,49
01	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	122000	119790,69	98,18
01	070	0902	0005	425000	425000	текуће поправке и одржвање	50000	50000	100
01	070	0902	0005	426000	426000	материјал	274000	274000	100
01	070	0902	0005	482000	482000	порези, обавезне таксе, казне	25000	23611	94,44
01	070	0902	0005	483000	483000	новч.казне и пенали по решењу судова	00	00	00
01	070	0902	0005	48400	484000	накнада штете за повреду или штету услед елементарни х непогода	1000	00	00
04	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	140000	140000	100
04	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	530000	267596,89	50,48
04	070	0902	0005	425000	425000	текуће поправке и одржавање	60000	00	00
04	070	0902	0005	426000	426000	материјал	149000	71028,11	47,66
04	070	0902	0005	482000	482000	порези, обавезне	20000	00	00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						таксе, казне			
04	070	0902	0005	484000	484000	накнада штете за повреде или штету услед елементарне непогоде	1000	00	00
07	070	0902	0005	411000	411000	плате и додаци, накнаде запослених	1700000	1507566,40	88,68
07	070	0902	0005	412000	412000	доп.на терет послодавца	260000	228396,31	87,84
07	070	0902	0005	413000	413000	накнаде у натури	00	00	00
07	070	0902	0005	414000	414000	социјална давања запосленим	1000	00	00
07	070	0902	0005	415000	415000	накнада трошкова запослених	45000	21980	48,84
07	070	0902	0005	422000	422000	трошкови путовања	20000	6640	33,20
07	070	0902	0005	421000	421000	стални трошкови	450000	251429,03	55,87
07	070	0902	0005	423000	423000	услуге по уговору	4763000	4743531,31	99,59
07	070	0902	0005	425000	425000	текуће поправке и одржавање	60000	35300	88,25
07	070	0902	0005	426000	426000	материјал	400000	159293,14	39,82

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
07	070	0902	0005	472000	472000	накнаде за соц.заштиту из буџета	16000000	13060000	81,63
07	070	0902	0005	482000	482000	порези, обавезне таксе, казне	40000	00	00
07	070	0902	0005	483000	483000	новчане казне и пенали по решењима	11000	00	00
07	070	0902	0005	512000	512000	машине и опрема	50000	50000	100

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

У 2022.години Центар за социјални рад Врњачка Бања није имао набавке на које се примењује Закон о јавним набавкама.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

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

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

Верзија плана
Сходно члану 27. Закона о јавим набавкама, како су набавке испод лимитираног износа, Центар за социјални рад у Врњачкој Бањи није донео план јавних набавки.

Датум усвајања
Сходно члану 27. Закона о јавним набавкама није усвојен план јавних набавки.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

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

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

Назад на Садржај

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

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

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор	Санда Николенџић	144.665,75

Укупан износ исплаћених плата

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

Категорија/Конто	Укупан износ
Запослени из Буџета РС/септембар 2026/ конто 411/ нето износ	1.125.186,76
Запослени из Локалне самоуправе /септембар 2026/ конто 411/ нето износ	89.776,33

Напомена

Према подацима за септембар 2026.године нето зарада према запосленима:

Директор- 144.665,75 динара;
Водитељ случаја- 112.220,40 динара;
Правник на управно правним пословима - 112.220,41 динара;
Административни радник - 65.478,22 динара;
Шеф рачуноводства - 84.801,80 динара;
Стручни радник на правима локалних услуга- 89.776,33 динара

Назад на Садржај

Назад на Садржај