

# ИНФОРМАТОР

О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЛЕСКОВАЦ ЗА 2025. ГОДИНУ

## САДРЖАЈ

1. О информатору
2. Основни подаци о установи
3. Организација Центра за социјални рад
4. Органи Центра за социјални рад
5. Важећи прописи
6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења
7. Организационе јединице
8. Корисници услуга Центра за социјални рад
9. Поступак ради пружања услуге
10. Подаци о средствима рада
11. Чување носача информација
12. Подаци о врстама информација у поседу
13. Подаци о врстама информација којима ЦСР омогућава приступ
14. Информације о подношењу захтава за приступ информацијама и  
Захтев за приступ информацијама

## ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЛЕСКОВАЦ

У складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, бр.57/2005, 104/2010, 105/2021) објављује

### 1. ИНФОРМАТОР О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЛЕСКОВАЦ ЗА 2025. ГОДИНУ

Информатор о раду Центра за социјални рад Лесковац, представља годишњу публикацију која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Центра за социјални рад у Лесковцу, као и начину на који заинтересована лица у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја могу да остваре своја права у односу на информације везане за активност Центра за социјални рад Лесковац.

Информације садржане у Информатору биће редовно ажуриране уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа.

### 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Назив : **ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЛЕСКОВАЦ**

Адреса : Косте Стаменковића бр.6

Телефон : 016/252-494 ; 234-191

Пријемна канцеларија 016/315 51 60

Фах : 016/216-855

Матични број : 07139896

Шифра делатности : 8899

ПИБ : 101909661

Текући рачун-редован : 840-27661-80

Интернет страна : [www.csr-leskovac.rs](http://www.csr-leskovac.rs)

Е-mail званични : [leskovac.csr@minrzs.gov.rs](mailto:leskovac.csr@minrzs.gov.rs) [centarle@centarle.rs](mailto:centarle@centarle.rs)

КОНТАКТ

*Директор :*

*Секретар установе :*

**Предраг Момчиловић**

Миодраг Димитријевић

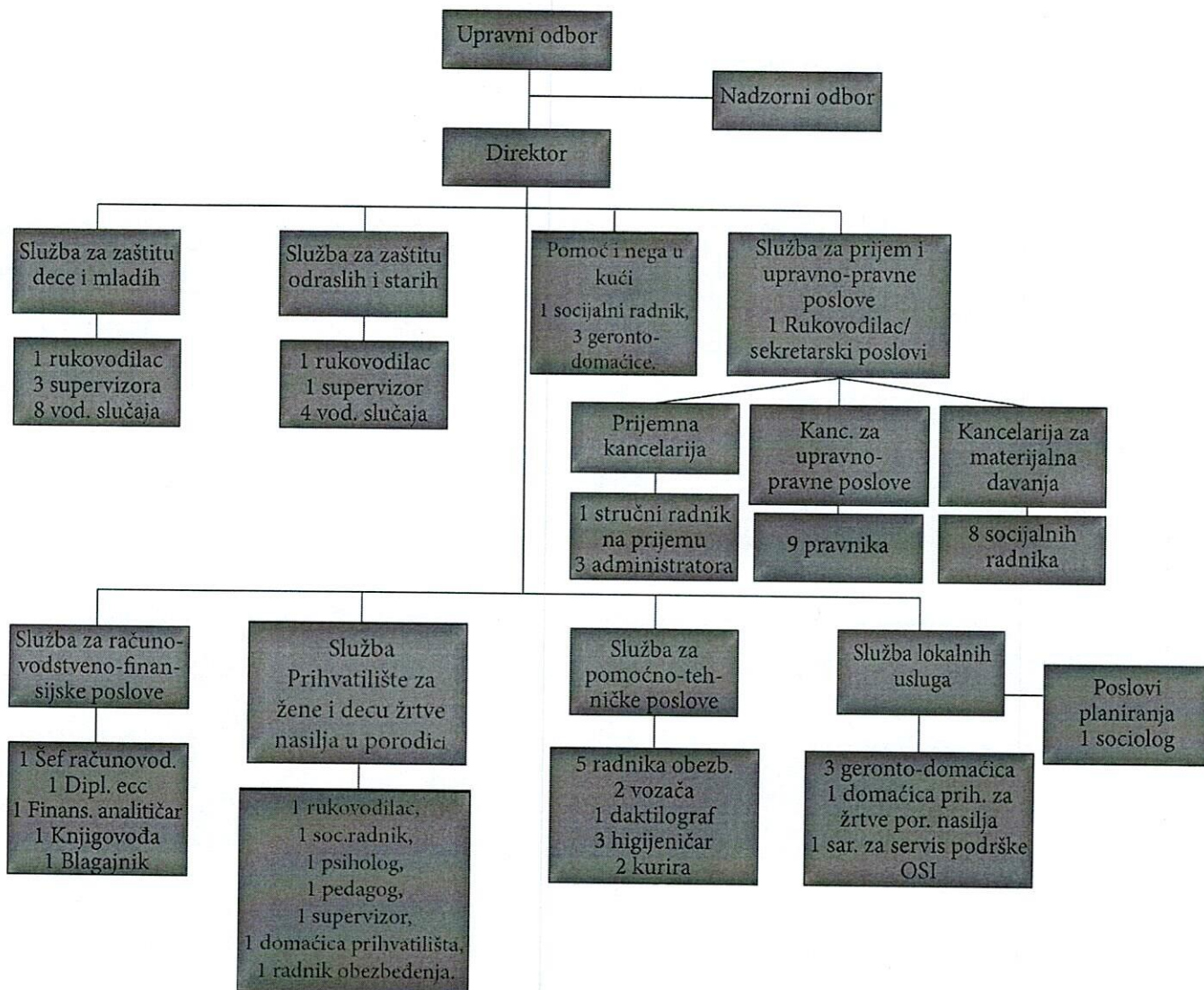
## РАДНО ВРЕМЕ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У ЛЕСКОВЦУ

Радно време Центра за социјални рад је од 7.00 до 15.00 часова, сваког радног дана.

Унутрашњом организацијом рада омогућује се грађанима да свакодневно, 24 сата, имају приступ услугама и неодложним интервенцијама, током редовног радног времена и након тога позивањем дежурног стручног радника. У ситуацијама које угрожавају живот, здравље и развој особе, ради осигурања безбедности, услуге се обезбеђују целодневно у виду неодложних интервенција.

Дежурство са одвија по унапред утврђеном распореду. Организовањем дежурства обезбеђује се несметан приступ услугама, када је неопходно преузимање хитних мера интервенције.

# ОРГАНИЗАЦИЈА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЛЕСКОВАЦ



#### **4. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА У ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД**

Органи управљања у Центру за социјални рад у Лесковцу су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор.

##### УПРАВНИ ОДБОР

Управни одбор именује и разрешава Скупштина Града Лесковца. Број чланова и састав Управног одбора утврђен је актом о оснивању Центра. Управни одбор има пет чланова, три члана представника локалне самоуправе и два члана из реда запослених у Центру. Мандат чланова Управног одбора траје четири године, уз могућност поновног избора.

Управни одбор: доноси Статут Центра, одлучује о статусним променама, одлучује о пословању, усваја Извештај о пословању и годишњи обрачун, усваја Програм рада. Одлучује о коришћењу средстава у складу са одредбама закона, и о располагању средствима којима Центар управља и послује у складу са одредбама закона. Доноси општа акта. Расписује конкурс за именовање директора и даје мишљење о именовању директора или вршиоца дужности директора. Именује чланове сталних комисија, бира председника или заменика председника Управног одбора. Врши и друге послове утврђене законом, актом о оснивању и Статутом. Статут Центра и Одлуку о статусним променама Управни одбор доноси уз сагласност Скупштине Града. Рад Управног одбора ближе се уређује Пословником о раду Управног одбора.

Чланови Управног одбора Центра за социјални рад у Лесковцу су :

**Председник Управног одбора** Центра, Александра Јеринић, дипл.еџ

Члан Управног одбора Центра, Милан Љубић, дипл. правник

Члан Управног одбора Центра, Драгана Петровић, економиста

Члан Управног одбора Центра, Миодраг Димитријевић, дипл. правник

Члан Управног одбора Центра, Градимир Станковић, дипл.еџ

##### НАДЗОРНИ ОДБОР

Надзорни одбор именује и разрешава Скупштина Града Лесковца. Број чланова и састав Надзорног одбора утврђен је Одлуком о оснивању Центра. Надзорни одбор чине три члана, два члана представника локалне самоуправе и један члан из редова запослених у Центру. Запослени уз учешће репрезентативних синдикалних организација, предлажу члана Надзорног одбора из редова запослених тајним гласањем. Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

Надзорни одбор: прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима, указује на пропусте у раду органа управљања. Надзорни

одбор из реда својих чланова бира председника и заменика председника на предлог Надзорног одбора.

Чланови Надзорног одбора Центра за социјални рад у Лесковцу су:

**Председник Надзорног одбора** Центра, Милица Стојковић, дипл. ецц

Члан Надзорног одбора Центра, Кристина Младеновић, дипл. ецц

Члан Надзорног одбора Центра, Милица Костић, дипл. социјални радник

#### ДИРЕКТОР

Директор је пословодни орган Центра. Именује се од стране Скупштине Града Лесковца на период од четири године. Избор директора се врши на основу конкурса, по прибављању мишљења Управног одбора Центра и сагласности ресорног Министарства. По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за директора. У остваривању права и обавеза директор предлаже План и Програм рада и предузима мере за њихово спровођење, подноси Извештај о пословању Центра и годишњи финансијски биланс. Наредбодавац је за извршавање финансијског плана. Предлаже општа акта која доноси Управни одбор, доноси Правилник о организацији и систематизацији послова, Правилник о поступку јавне набавке мале вредности и друга општа акта у складу са законом, доноси План јавне набавке за сваку календарску годину. Учесник је у закључивању колективног уговора Центра. Извршава одлуке Управног и Надзорног одбора, одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа у складу са Законом о раду. Обезбеђује примену мера безбедности и заштите здравља запослених на раду. Доноси одлуке и издаје наредбе у вези рада и пословања Центра, доноси одлуку о потреби заснивања радног односа за рад на одређеним пословима, врши избор између кандидата за заснивање радног односа и др. образује повремене комисије и одређује њихов делокруг рада, извршава правоснажне одлуке суда, инспекцијских и других надлежних органа, врши и друге послове у складу са законом, другим прописима, оснивачким актом и овим Статутом.

**Директор** Центра за социјални рад у Лесковцу је **Предраг Момчиловић**, дипл. правник.

## 5. ВАЖЕЋИ ПРОПИСИ: ЗАКОНИ, ПРАВИЛНИЦИ, УРЕДБЕ, ОДЛУКЕ

### Републички прописи:

1. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 и 83/2005);
2. Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр. 24/11);
3. Породични закон („Сл. гласник РС“ бр. 18/05);
4. Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“ бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“ бр. 30/10);
5. Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС“ бр. 85/05);
6. Закон о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05);
7. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, бр. 57/2005, 104/2010, 105/2021) објављује
8. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 101/05);
9. Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 97/08);
10. Закон о равноправности полова из области рада („Сл. гласник РС“ бр. 104/09);
11. Закон о посредовању – медијацији („Службени гласник РС“ бр. 18/05);
12. Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36-10);
13. Закон о забрани пушења у затвореним просторијама („Службени гласник РС“ бр. 16/95, 101/2005);
14. Закон о заштити грађана („Службени гласник РС“ бр. 79/05 и 54/07);
15. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 116/08);
16. Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС“ бр. 16/02, 115/05, 107/09);
17. Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“ бр. 22/2009);
18. Закон о заштити од дискриминације ( Сл. гласник РС", бр. 22/2009 и 52/2021)
19. Закон о спречавању насиља у породици (Сл. гласник РС бр. 94/2016 и 10/2023)
20. Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018, 2/2023)
21. Правилник о учешћу сродника у издржавању корисника у социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр. 36/93, 88/93, 20/94, 35/97; 61/01, 99/04, 100/04, 10/06);
22. Правилник о евиденцији и документацији о издржаваним лицима („Службени гласник РС“ бр. 56/05);
23. 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“ бр. 56/05);
24. Правилник о програму припреме за усвојење („Службени гласник РС“ бр. 60/05);
25. Правилник о начину вођења јединственог личног регистра усвојења („Службени гласник РС“ бр. 63/05);
26. Правилник о начину вођења евиденције и документације о усвојеној деци („Службени гласник РС“ бр. 63/05);

27. Правилник о програму припреме за хранитељство („Службени гласник РС“ бр. 67/05);
28. Правилник о начину вођења евиденције и документације о хранитељству („Службени гласник РС“ бр. 67/05);
29. Правилник о евиденцији и документацији о штићеницима („Службени гласник РС“ бр. 97/05);
30. Правилник о ближим условима за заснивање хранитељства („Службени гласник РС“ бр. 102/05);
31. Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите („Службени гласник РС“ бр. 63/93);
32. Правилник о хранитељству („Службени гласник РС“ бр. 36/08);
33. Правилник о социјалној помоћи за лица која траже азил („Службени гласник РС“ бр. 44/08)
34. Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад („Службени гласник РС“ бр. 59/08 и 37/10);
35. Правилник о извршењу васпитних мера посебних обавеза („Службени гласник РС“ бр. 94/2006);
36. Правилник о критеријуму и мерилима за утврђивање цена услуга у области социјалне заштите које финансира Република („Службени гласник РС“ бр. 15/92, 100/93, 12/94, 51/97, 70/03, 97/03, 99/04, 100/04, 25/05, 77/05, 60/06);
37. Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад („Службени гласник РС“ бр. 92/08);
38. Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“ бр. 50/09);
39. Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“ бр. 20/07, 53/10);
40. Приручник о поступању при одабиру и примени облика заштите, Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Сектор за социјалну заштиту од 21.09.2006.;
41. Правилник о пружању услуге породичног смештаја за одрасла и старија лица (Службени гласник РС", број 112 од 12. децембра 2025.)
42. Правилник о критеријумима и мерилима за избор корисника /ца социјалног становања у заштићеним условима од 11.02.2010. године
43. Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 80/92, 40/10);
44. Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 10/93, 14/93);
45. Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 27/10);
46. Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 113/08);

47. Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 125/03, 12/06);
48. Уредба о примени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор („Службени гласник РС“ бр. 49/10);
49. Општи протокол за заштиту деце у установама социјалне заштите од злостављања и занемаривања, Министарство рада и социјалне политике, 05.09.2005.г.;
50. Мере за отклањање неправилности у вршењу послова смештаја деце и омладине у установе социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, бр. 560-03-619/2006-14.
51. Уредба о мерама социјалне укључености корисника новчане социјалне помоћи

**Акти оснивача:**

1. Одлука о социјалној заштити грађана на територији Града Лесковца ("Службени гласник Града Лесковца", бр. 4/2014, 5/2015 , 7/2017 19/2025)

**Акти Центра за социјални рад:**

1. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова ЦСР
2. Правилник о поступку спровођења пописа имовина и обавеза
3. Правилник о раду;
4. Правилник о буџетском рачуноводству;
5. Пословник о раду Управног одбора;
6. Правилник о архивирању и стручном одржавању архиве;
7. Правилник о коришћењу путничких возила Центра за социјални рад;
8. Правилник о трошковима репрезентације;
9. Правилник о коришћењу службеног возила и обавези вођења евиденције пређене километраже по путним налозима Центра за социјални рад Лесковац.
10. Правилник о унутрашњем узбуњивању
11. Правилник о безбедности и здрављу на раду
12. Правилник о радној дисциплини и понашању запослених
13. Правилник о набавкама
14. Правилник о поступку спровођења пописа имовина и обавеза
15. Правилник о организацији услуге помоћи и неге у кући и критеријумима и мерилима за учешће корисника у трошковима услуге („Службени гласник града Лесковца бр.1/17“).
16. Одлука о изменама и допунама Правилника о организацији услуге помоћи и неге у кући и критеријумима и мерилима за учешће корисника у трошковима услуге бр.061-32/17-II од 20.11.2017.год..
17. Правилник о боји и саставним деловима униформе службеника обезбеђења ЦСР

18. Правилник о условима обезбеђивања и пружања услуге лични пратилац детета
19. Правилник о начину и условима пружања услуге дневног боравка за младе и одрасле са сметњама у менталном развоју и стандардима рада.
19. Правилник о начину и условима пружања услуге персоналне асистенције особама са инвалидитетом на територији Града Лесковца
20. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала
21. Листа категорија документарног материјала са роковима чувања

## **6. НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА**

### **Центра за социјални рад**

Центар за социјални рад Града Лесковца основан је од стране општине, данас Града Лесковца и обавља послове социјалне заштите и социјалног рада. Социјална заштита јесте организована друштвена делатност од јавног интереса чији је циљ пружање помоћи и оснаживање за самосталан и продуктиван живот у друштву појединаца и породица, као и спречавање настајања и отклањање последица социјалне искључености. 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, у складу са законом. Права на социјалну заштиту обезбеђују се пружањем услуга социјалне заштите и материјалном подршком.

Услуге социјалне заштите:

- 1) услуге процене и планирања - процена стања, потреба, снага и ризика корисника и других значајних особа у његовом окружењу; процена старатеља, хранитеља и усвојитеља; израда индивидуалног или породичног плана пружања услуга и мера правне заштите и других процена и планова;
- 2) дневне услуге у заједници - дневни боравак; помоћ у кући; свратиште и друге услуге које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу;
- 3) услуге подршке за самосталан живот - становање уз подршку; персонална асистенција; обука за самостални живот и друге врсте подршке неопходне за активно учешће корисника у друштву;
- 4) саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге - интензивне услуге подршке породици која је у кризи; саветовање и подршка родитеља, хранитеља и

усвојитеља; подршка породици која се стара о свом детету или одраслом члану породице са сметњама у развоју; одржавање породичних односа и поновно спајање породице; саветовање и подршка у случајевима насиља; породична терапија; медијација; СОС телефони; активација и друге саветодавне и едукативне услуге и активности;

5) услуге смештаја - смештај у сродничку, хранитељску или другу породицу за одрасле истарије; домски смештај; смештај у прихватилиште и друге врсте смештаја.

У спровођењу породично правне заштите старатељства Центар врши јавна овлашћења, одлучује о остваривању права корисника и о коришћењу услуга и обавља стручне послове и послове утврђене законом и прописима донетим на основу закона и Статута Града Лесковца. Центар за социјални рад у Лесковцу пружа услуге социјалне заштите прописане Законом о социјалној заштити и Одлуком о социјалној заштити грађана Лесковца.

Центар пружа финансијску подршку појединцу и породици: одлучује о остваривању права на новчану социјалну помоћ, једнократну новчану помоћ. Преко Центра за социјални рад у Лесковцу право на негу и помоћ другог лица остварују деца и одрасла лица са пребивалиштем на територији Града Лесковца, а који нису осигураници Фонда ПИО.

Центар у складу са актима Града Лесковца, учествује у пословима планирања и развоја социјалне заштите на територији Града.

Делатност Центра је социјална заштита и породично-правна заштита.

Центар за социјални рад у складу са **Законом о социјалној заштити**:

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

Центар за социјални рад на основу **Породичног закона** има следеће задатке: заштита деце из породица са поремећеним односима; заштита деце без родитељског старања; заштита деце и младих са поремећајима у понашању; заштита деце и младих ометене у психо-физичком развоју; заштита одраслих и старих лица; послови помоћи породици, заштита породице и послови старатељства.

**Одлуком о социјалној заштити грађана на територији Града Лесковца**, утврђује се обим, услови и начини остваривања права и услуга социјалне заштите.

**Права** утврђена градском одлуком су:

1. Право на једнократну помоћ,
2. Посебна новчана помоћ,

3. Право на опрему корисника за смештај у установу или другу породицу,
4. Право на путне трошкове за родитеље-старатеље деце ометене у развоју која су на редовном школовању,
5. Право на накнаду трошкова сахране,
6. Право на бесплатан оброк.

**Услуге** утврђене градском одлуком су:

1. Привремени смештај у Прихватилиште за жене и децу жртве насиља у породици,
2. Помоћ и нега у кући,
3. Дневни боравак за особе са сметњама у развоју,
4. Дневни боравак за старије особе,
5. Социјално становање у заштићеним условима,
6. Услуге неодложних интервенција,
7. Интервентни смештај у кризним ситуацијама,
8. Становање уз подршку за младе који излазе из система социјалне заштите (породични и домски смештај),
9. Прихватна станица за одрасла и стара лица,
10. Саветовалиште за брак и породицу,
11. Персонална асистенција,
12. Становање уз подршку за особе са инвалидитетом,
13. Предах смештај,
14. Лични пратилац детета,
15. Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге

У вршењу јавних овлашћења Центар као установа социјалне заштите и као орган старатељства поступа у складу са нормативима и стандардима утврђеним Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада у центрима за социјални рад ("Сл. гласник РС" бр. 59/2008 и 37/2010 ). У вршењу других послова утврђених законом Центар поступа у складу са Одлуком о остваривању права у области социјалне заштите из надлежности Града Лесковца („Сл.лист Града Лесковца“ бр.13/2014, 4/2014, 5/2015 , 7/2017 и 2019 ).

## 7. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Према Правилнику о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији послова центара за социјални рад, у Центру за социјални рад Лесковац, је током 2025.године било ангажовано 73 радника.

Центар за социјални рад организује свој рад у оквиру следећих служби на нивоу установе :

1. Служба за заштиту деце и младих
2. Служба за заштиту одраслих и старих
3. Служба за правне послове
  - Пријемна канцеларија
  - Канцеларија за материјална давања
4. Служба за финансијске-административне послове
5. Служба остваривање локалних права и услуга
6. Служба – Прихватилиште за жене и децу жртве насиља у породици
7. Служба – Помоћ и нега у кући

### 1. Служба за заштиту деце и младих

**Опис послова:** обавља информативни интервју и анализу документације; учествује у тимском разматрању захтева и у изради плана обраде; ради на обради и обуци породица које подносе захтев да буду хранитељске породице; процена опште подобности будућих хранитеља за хранитељство и израда синтетизованог извештаја о процени хранитељске породице за дете; избор адекватне хранитељске породице за дете; континуирана и адекватна подршка детету и хранитељској породици за заштиту детета и задовољавање његових потреба; поставља стараоца деци без родитељског старања; врше смештај деце без родитељског старања у адекватну установу; рад на обради и припреми породице која поднесе захтев за усвојење деце; врши заснивање усвојења деце ; ради на спровођењу мера надзора над вршењем родитељског права; учествује у одлучивању и давању мишљења суду у вези поверавања деце једном од родитеља; пружа помоћ у превазилажењу развојних проблема код деце; врши опсервацију кривично одговорних малолетника и предлаже избор најадекватније васпитне мере; ради на спровођењу васпитних мера; реализује саветодавни рад са породицом малолетника са сметњама у психофизичком развоју и истовремено прикупља релевантне дијагностичке податке и друго; обавља и друге послове по налогу директора.

**Руководилац Службе за заштиту деце и младих је Десанка Митић, спец.педагог, контакт телефон 016/252-494**

## **2. Служба за заштиту одраслих и старих**

**Опис послова:** ради непосредно на откривању и евидентирању одраслих и старих лица у стању социјалне потребе; обавља информативни интервју и анализу документације; учествује у смештају корисника у установу социјалне заштите; ради на постављању стараоца одраслим и старим лицима; евидентира потенцијалне стараоце и утврђује њихову подобност за вршење старатељске дужности; врши надзор над радом стараоца; иницира покретање поступка за лишавање пословне способности; учествује у поступку одузимања или враћања пословне способности; обавља и друге послове по налогу директора.

**Руководилац Службе за заштиту одраслих и старих је Милан Манојловић, соц.радник, контакт телефон 016/252-494**

## **3. Служба правне послове**

Служба за пријем и управно-правне послове, организована је кроз рад следећих канцеларија :

1. Пријемна канцеларија
2. Канцеларија за материјална давања

**Опис послова :** правни послови у вези са покретањем судских и других поступака везаних за породичне односе, заштите права детета, односно права других пословно неспособних лица; управни послови који обухватају примену управно процесних правила у вођењу поступака и доношењу одлука у управним стварима; вођење евиденције и издавање уверења о штићеницима, издржаваним лицима, лицима према којима је извршено насиље у породици и лицима против којих је одређена мера заштите од насиља у породици; обављају послове информисања, правног саветовања, учешће у процени, планирању и реализацији услуга и мера социјалне и старатељске заштите у сарадњи са запосленим стручним радницима на пословима заштите деце и младих, односно одраслих и старих лица; послови примене и израде нацрта нормативних аката Центра.

Пријемни радник прима све дописе, замолнице, захтеве упућене Центру за социјални рад, проверава да ли су у ингеренцијама Центра према месној надлежности, односно овлашћењима којима Центар располаже. Са корисницима који се први путобраћају Центру обавља разговор, препознаје доминантни проблем, упућује на адекватну Службу у Центру.

У хитним случајевима пријемни радник предузима одговарајуће мере заштите у сарадњи са руководиоцима службе, стручним радницима и директором Центра.

У канцеларији за материјална давања обављају се послови признавања права корисницима на новчану социјалну помоћ, додатак за помоћи негу другог лица, реализација проширених права социјалне заштите и друга давања.

**Руководилац Службе за пријем и управно-правне послове је Зоран Дојчиновић, дипл.правник, контакт телефон 016/252-494**

#### **4. Служба за финансијско-административне и техничке послове**

Опис послова : планирање, управљање и рачуноводство јавних средстава; увођење интерних правила за финансијско управљање и контролу путем интерних аката; потпуно, исправно, тачно и благовремено евидентирање свих трансакција; извештавање о стању система за финансијско управљање и контролу; обрачун зарада, накнада зарада и накнада за рад хранитеља; пријем улазне документације и израда књиге улазних рачуна; послови везани за исплате и уплате готовог новца; послови око реализације једнократних новчаних помоћи и др. Обављање и техничких послова:организовање физичког обезбеђења Центра; организовање чишћења и другог одржавања Центра; евидентирање и отпремање поште; организовање теренских посета корисника на територији Града Лесковца.

#### **5.Служба за остваривање локалних права и услуга**

**Опис послова** :реализација послова помоћи у кући одраслим и старим лицима; вођење евиденције и документације корисника права на помоћ у кући; контрола рада геронто-домаћица на терену; организовање рада домаћице у прихватилишту; рад са женама и децом, жртвама насиља у породици; пружање помоћи особама са инвалидитетом у оквиру система социјалне заштите; сарадња са организацијама особа са инвалидитетом на нивоу локалне самоуправе и на нивоу републике.

#### **6. Служба – Прихватилиште за жене и децу жртве насиља у породици**

**Опис послова** : психосоцијална подршка жртвама насиља у породици за излазак из насиља; информисање о могућностима заштите и надлежним институцијама; индивидуални саветодавни рад; смештај у Прихватилиште за жене и децу жртве насиља у породици; повезивање и посредовање код других институција; пријављивање ПУ и ОЈТ; покретање кривичних поступака за насиље у породици тј. злостављање деце; изрицање корективног надзора над вршењем родитељског права; покретање поступака за лишавање родитељског права; усмено и писмено упозорење вршиоцима насиља у породици за хитно заустављање насилног обрасца понашања; индивидуални саветодавни рад са вршиоцима

насиља ради квалитативних промена у понашању; сарадња са другим институцијама које се баве заштитом жртава насиља у породици (медијска кампања).

Од новембра месеца 2016.године, Центар за социјални рад је добио лиценцу за реализацију услуге смештаја у Прихватилишту за жене и децу жртве насиља у породици – Сигурној кући, од стране ресорног Министарства, на период од 6 године.

Руководилац Службе Прихватилиште за жене и децу жртве насиља у породици Бојана Миленковић, контакт телефон 016/252-494

## **7. Служба – Помоћ и нега у кући**

**Опис послова :** процена потреба корисника, вођење струшног поступка по захтеву корисника за остваривање права-помоћ и нега у кући на основу градске одлуке, реализација послова помоћи у кући одраслим и старим лицима;вођење евиденције и документације корисника права на помоћ у кући; контрола рада гер.-домаћица на терену; обављање кућних послова и послова одржавања домаћинства, помоћ у одржавању личне хигијене, помоћ при кретању у стану, дворишту и успостављање социјалне комуникације са окружењем, обављање послова праћења здравственог стања корисника.

У 2023.години, Центар за социјални рад је добио нову лиценцу за реализацију услуге Помоћ и нега у кући, од стране ресорног Министарства, на период од 6 године.

Према правилнику ову услугу корисници плаћају 180,00 динара по сату.

### **Послови планирања и развоја**

**Опис послова :** учествују у припреми годишњих оперативних планова рада Центра; израда годишњег извештаја на прописаним обрасцима; израда периодичних извештаја; спровођење превентивних програма у односу на појединце, породице у ризику и маргинализоване групе, њихово оспособљавање за продуктиван живот у заједници; спроводи стручне радње организовањем и пружањем услуга ради спречавања настанка социјалних проблема; региструју поједине категорије социјалних случајева; учествују у одређеним пословима аналитичко истраживачког рада.

## 8. КОРИСНИЦИ УСЛУГА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

Центар за социјални рад је у току 2025. године на својој евиденцији имао укупно 12887 корисника социјалне, породично-правне заштите и проширених права социјалне заштите.

### Кретање укупног броја корисника по старосним групама

Старосна група	2024. година.	2025. година.
Деца (0-17)	2730	1756
Млади (18-25)	773	1037
Одрасли (26-64)	4832	6928
Старији(65 и више)	1115	3166
<b>УКУПНО :</b>	9450	<b>12887</b>

### Служба за заштиту деце и младих

Служба за заштиту деце и младих је у току године радила са следећим подкатегоријама деце и младих :

- Деца и млади без родитељског старања
- Деца и млади из породица са поремећеним односима
- Деца и млади са поремећајима у понашању
- Деца која су жртве злостављања и грубог занемаривања

У току 2025. године било је 1383 детета и 168 младих особа на евиденцији ове службе, као и 555 одраслих корисника, из категорије жртва насиља у породици, који имају малолетну децу, родитеља који се споре око начина вршења родитељског права или пак хранитеља и усвојитеља на евиденцији Центра за социјални рад.

У овом извештајном периоду, Служби за заштиту деце и младих упућено је укупно 3864 нових захтева који се тичу породично-правне и социјалне заштите деце и младих.

Деца и млади без родитељског старања

У току 2025.године на евиденцији Центра за социјални рад било је укупно 199 детета и 64 младе особе без родитељског старања, у поступку продужења родитељског права, у поступку лишења пословне способности или пак лишених пословне способности. Предузете су мере привремене или сталне старатељске заштите према укупно 263 корисника.

Закључно са 31.12.2025.године, структура деце и младих без родитељског старања, који су обухваћени привременом или сталном старатељском заштитом, је следећа:

- у хранитељским породицама - 90 детета
- у сродничким породицама  
(без надокнаде) - 101 дете
- на домском смештају - 3 детета
- привременон старатељство за заступање у поступцима - 5 детета

Када је у питању старосна група младих без родитељског старања, структура је следећа:

- хранитељским породицама - 34 младе особе
- на домском смештају - 6 младих особа
- под привременим старатељством - 17 младих особа
- под старатељством сродника - 7 младих особа

У току 2025. године укупно 124 деце и младих лица је било на породичном смештају:

- до 18 година - 90 лица
- од 18 година - 34 лица

У току године, у хранитељским породицама реализован је смештај за укупно 13 детета, у сродничким породицама је смештено укупно 15 детета, а у установу социјалне заштите 1 дете. До издвајања деце је долазило најчешће због занемаривања и неадекватног вршења родитељског права, затим насиља над децом, у мањем броју случајева због спречености родитеља да врше родитељско право или пак смрти родитеља.

С друге стране је за 12 детета и 7 младих особа прекинут породични смештај услед осамостаљивања и повратка биолошкој породици или пак усвојења. Такође, прекинуто је старатељство од стране сродника за 14 детета.

Тако да је закључно са 31.12.2025.године, структура деце и младих без родитељског старања следећа:

- у хранитељским породицама - 105 (78 детета и 27 младе особе)
- у сродничким породицама  
(без надокнаде) - 92 детета
- на домском смештају - 9 (3 детета и 6 младих особа)

На евиденцији Центра за социјални рад се тренутно налазе 80 хранитељских породица које поседују подобност за бављење хранитељством. У 68 породица су смештена деца на хранитељству, док 12 породица тренутно нема деце на смештају.

Домским смештајем је у 2025.години било обухваћено 3 детета и 6 младих особа. Структура деце и младих у домовима је била следећа:

- Центар за заштиту одојчади, деце и омладине Београд (Звечанска) - 3
- Мала Домска заједница у оквиру Дома „Станко Пауновић“ Неготин - 2
- Установа за одрасле и старије „Мале пчелице“ - 1
- Дом за смештај одраслих лица „Кулина“ - 1
- Дом за децу и лица ометена у развоју „Др Никола Шуменковић“ Стамница - 2

Водитељи случаја, стручни радници Центра за социјални рад у сталном су контакту са стручним радницима поменутих установа и све планиране посете су реализоване благовремено.

Када је реч о усвојењу, у току године реализовано је 3 усвојења и једно дете упућено на адаптациони период пре заснивања усвојења. На евиденцији Центра за социјални рад тренутно се налази 21 брачни пар који поседују општу подобност за усвојење деце. У једној усвојитељској породици се прати период узајамног прилагођавања у циљу заснивања усвојења.

## Деца и млади са поремећајима у понашању

У овом извештајном периоду евидентирано је од стране Центра за социјални рад укупно 359 корисника са проблемима у понашању (334 детета и 25 млађих пунолетних лица).

Број нових захтева деце и младих са поремећајима у понашању је о овој години износио укупно 323 и то:

1. деца и млађа пунолетна лица са асоцијалним понашањем	- 137
2. малолетни крив.неодг.извршиоци кривичних дела	- 31
3. малолетни учиниоци кривичних дела	- 58
4. малолетни учиниоци прекршаја	- 97

У току године од стране Вишег суда изречено је 10 васпитних мера Судски укор. За 8 малолетних лица изречена је васпитна мера ПНР (појачани надзор од стране родитеља), за 6 малолетних лица изречена је васпитна мера ПНОС (појачани надзор од стране старатеља), док су 33 детета са асоцијалним понашањем на праћењу и третману Центра за социјални рад. Изречена је 1 васпитна мера Упућивање у ВП Дом и 1 малолетнику изречена је једна васпитна мера Упућивање у васпитну установу. Стручни радници наставили су рад са малолетним учиниоцима кривичних дела којима је у предходној години изречена нека од васпитних мера трајног карактера.

Центар је у току извештајног периода доставио 18 извештаја суду о спровођењу васпитних мера и 168 мишљења Вишем суду, Прекршајном суду и Вишем јавном тужилаштву, пред којим се води кривични или прекршајни поступак према малолетницима.

Достављено је 20 извештаја за осуђена млађа пунолетна лица установама за извршење кривичних санкција.

Деца из породица са поремећеним породичним односима једна од најбројнијих подгрупа корисника када су деца у питању. У току 2025. године, Служба за заштиту деце и младих је евидентирала укупно 757 детета и 285 пунолетних особа. То су пре свега деца чији је проблем, сукоб између родитеља који се разводе и који се споре око начина вршења родитељског права и млади и одрасли корисници са којима се радило на санирању нарушених породичних односа, процени родитељских капацитета за вршење родитељског права и у којим породицама су евидентирани пријаве за насиље у породици..

У току 2025. године примљено је 153 захтева Основног суда за достављање мишљења за вршење родитељског права и регулисање личних односа виђења у поступку развода, 119 захтева Основног суда за достављање мишљења за вршење родитељског права и регулисање личних односа виђења након прекида ванбрачне заједнице, 70 захтева за измену одлуке о поверавању и виђењу, 44 захтева за достављање мишљења у поступцима за делимично или потпуно лишење родитељског права, 18 захтева за доставу налаза и мишљења у извршном поступку због непоштовања судске одлуке, 32 захтева за нарушене породичне односа и 62 замолнице других институција и Центара за посредовање у породичним односима. Такође, примљено је 160 захтева који су се односили на процену стања и потреба деце и 32 предмета која се односе на процену угрожености деце због присутног насиља у породици. Примљена су 68 предмета са пријавом насиља и занемаривања деце, 260 предмета са пријавом насиља над одраслима који имају малолетну децу и 72 захтева Основног суда за давање мишљења о свсисходности изрицања мера заштите од насиља у породици.

Основном јавном тужилаштву достављено је 20 извештаја за насиље у породици.

Због пропуста у вршењу родитељског права Центар за социјални рад је спровео 2 поступка изрицања мере корективног надзора над вршењем родитељског права. Што се тиче мера превентивног надзора над вршењем родитељског права, спроведено је 10 поступка одређивања имена и евидентирано је 56 захтева који се односе на располагање имовином малолетног детета и давање сагласности родитељима на наследничку изјаву у име малолетног детета. Поступано је по захтевима родитеља, а и по захтевима Јавног бележника.

У 2025. евидентирано је 18 жртава дечијег брака. Основном суду достављена су 2 налаза и мишљења за склапање малолетничког брака и 8 налаза и мишљења за стицање пословне способности пре пунолетства.

## **Служба за заштиту одраслих и старих лица**

У току 2025. године, Служби за заштиту одраслих и старих лица, поднето је укупно 1096 захтева за остваривање права и могућих облика заштите одраслих и старих лица.

На дан 31.12.2025. године било укупно 283 одраслих и старих смештених у установама социјалне заштите. У државним сектору смештено је 240 корисника и у специјализованим установама социјалне заштите смештено је 43 корисника.

Породични смештај одраслих и старих лица реализован је за само 1 корисника у току године.

Старатељском заштитом је у току 2025. године било обухваћено укупно 393 лица на евиденцији Центра за социјални рад: 239 лица су под сталним старатељством, 154 лица су под привременим старатељством.

Служби за заштиту одраслих и старих лица, током 2025. године је стигао велики броју предмета у вези пријаве насиља у породици, евидентирано је укупно 577 захтева .

Служба за заштиту одраслих и старих лица издала је током 2025. године 65 уверења о пословној способности на захтев грађана Лесковца. Основном суду у Лесковцу послато је 49 мишљења о сврсисходности мере заштите од насиља у породици. Осталих предмета и замолница од стране других институција било је 41 док је у 2025. било 5 неодложних интервенција.

У овом извештајном периоду, примљено је укупно 316 захтев за остваривање права на туђу негу и увећани додатак за телесно оштећење.

Закључно са 31.12.2025.године, на евиденцији Центра за социјални рад, налазе се укупно 238 корисника права на додатак за помоћ и негу другог лица и увећаног додатка за помоћ и негу другог лица од којих је 100 одраслих и старих лица.

Право на увећани додатка за помоћ и негу другог лица користило је 240 лица.

Новчани износ ових права утврђује надлежно Министарство и тренутно износи:

- |   |                  |
|---|------------------|
| - право на туђу негу и помоћ  | - 15.439.00 дин. |
| - право на туђу негу и помоћ<br>и увећани додатак за телесно оштећење | - 41.640,00 дин. |
| - право на увећани додатак (по Закону ПИО )                           | - 4.422,00 дин   |

Средства за исплату ове врсте финансијске помоћи и подршке појединцу обезбеђује ресорно Министарство.

Посебну новчану надокнаду прима укупно 10 лица у износу од 31.092,10 динара.

### **Новчана социјална помоћ**

У току 2025.године обрађено је 2555 предмета за признавање права на новчану социјалну помоћ (НСП) а од стране корисника поднето је 1258 нових захтева за

признавање овог права у Центру за социјални рад, поновно годишње преиспитивање урађено је у оквиру 1033 предмета, ванредно преиспитивање права на НСП рађено је код 174 а престанак права услед новонасталих околности рађен је у 90 предмета.

Основица за утврђивање висине НСП усклађена је са индексом потрошачких цена:

ПЕРИОД	Појединац или/ носилац права у висини 1 основице	Свака наредна особа у породици у висини 0,5 од основице	Дете до 18 година у висини 0,3 од основице
01.10.2024-31.03.2025	11.919,00	5.960,00	3.576,00
01.04.2025.-30.09.2025	12.181,00	6.091,00	3.654,00
01.10.2025-31.03.2026	12.266,00	6.133,00	3.680,00

На евиденцији Центра за социјални рад (стање на дан 31.12.2025.год.) било је укупно 1437 корисника (носиоци права) новчане социјалне помоћи. У оквиру ових породица евидентирано је и 2428 сауживаоца. Системом социјалне заштите обухваћено укупно 3865 на дан 31.12.2025. године материјално необезбеђених лица на територији нашег града. Број корисника је променљив зависно од месеца. Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, врши исплату овог права корисницима.

Приказ односа броја корисника предходне године у односу на текућу годину

Број корисника	2024	2025.г.	Индекс промена броја корисника 2025./2024.г
Јануар	1424	1555	109
Фебруар	1654	1718	104
Март	1742	1830	105
Април	1806	1838	101
Мај	1861	1832	98
Јун	1860	1827	98
Јул	1857	1758	95
Август	1782	1699	95
Септембар	1743	1726	99
Октобар	1732	1680	97
Новембар	1504	1495	99
Децембар	1488	1457	98

## **9. ПОСТУПАК РАДИ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА/ ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

Центру за социјални рад може се обратити сваки грађанин Града Лесковца уколико за то сматра да постоји потреба, одласком у пријемну канцеларију. Поред предаје захтева у пријемној канцеларији, могу се обратити стручним радницима на пословима пријемног радника и изнети свој проблем. Тријажер ће, након што је чуо проблем будућег корисника дати информације, савет и указати на пут и начин остваривања неког права из области социјалне и породични правне заштите или могућност коришћења неке од услуга. Тиме је предочен могући начин решења проблема.

Након примљеног захтева формира се досије корисника. Такође, врши се унос захтева и пратеће документације у електронски формат путем новог информационог система СОЗИС који је јединствен за све центре за социјални рад и сва удружења социјалне заштите као и све установе за смештај на територији Републичке Србије. Након уноса података о кориснику и формирања предмета у електронском формату задужује се водитељ случаја, стручни радник центра који обрађује предмет. Водитељ случаја врши почетну процену, изрђује план рада на случају, организује излазак на лице места како би утврдио социо економске прилике појединца или породице (подносиоца захтева односно корисника услуге). По завршеном поступку правним актом (закључак по ЗУП-у, решење ...) одлучује се о поднетом захтеву. Рокови за одлучивање по захтеву су 30 (ако је одлучивање на основу приложене документације у предметима где се не захтева вођење посебног испитног поступка) односно 60 дана ( за предмете у којима се води посебан испитни поступак). О жалби на решење Центра за социјални рад одлучује Градско веће Града Лесковца у року од 60 дана, а на основу члана 41. став 1. тачка 5. Статута града Лесковца ако су у питању решења за једнократну новчану помоћ. О жалби на решења центра за социјални рад Лесковац за остваривање права на новчану социјалну помоћ одлучује надлежно министарство-Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије, у року од 60 дана.

## **10 СРЕДСТВА ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ**

Центар за социјални рад Лесковац налази се у улици Косте Стаменковића бр.6, у строгом центру града.

Центар за социјални рад за своју делатност користи зграду у површини од 678 м<sup>2</sup> са укупно 26 канцеларија. Центар има и конференцијску салу у којој се одвијају презентације, стручна предавања, едукације, медијација, активности стручних радника. Ова установа има добре материјално-техничке услове рада захваљујући финансијским средствима:

Града Лесковца, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и донатора.

Улаз у зграду прилагођен је свим особама, на улазу зграде Центра за социјални рад уграђена је рампа –прилаз и лифт за особе са инвалидитетом.

Центар поседује четири аутомобила. Јако је изражена потреба за још једним аутомобилом јер би набавком теренског возила био омогућен обилазак корисника у зимским условима и слабо приступачним сеоским подручјима. Постојећи број возила није довољан за реализацију свих теренских посета.

Центар за социјални рад располаже врло добрим материјално-техничким условима рада који се огледају у следећем :

- у приземљу зграде постављен је инфо-пулт
- у приземљу су и табле са обавештењима о распореду служби по канцеларијама и спратовима;
- канцеларије су опремљене новим канцеларијским намештајем након реновирања
- пријемна канцеларија опремљена је најсавременијим рачунаром, скенером штампачем
- писарница је опремљена рачунарима, скенерима и штампачима
- свака канцеларија опремљена је савременим рачунарима, скенерима, штампачима као и софтвером потребним за рад: Интеграл, јединственим информационим системом за социјалну заштиту Републике Србије СОЗИС-ом, програмима за рачуноводство: СПИРИ, ИСКРА И ИНФОДАТА програм за књижење и основна средства.
- приступ интернету је доступан из свих канцеларија;
- користи се социјална карта (јединствени регистар података за кориснике права и услуга) како би се прикупила документација по службеној дужности
- постоји могућност коришћења Е – зуп-а
- у сутурену зграде налази се конференс-сала за састанке опремљена видео-бимом, видео-пројектором, рачунарском опремом и wi-fi системом, са капацитетом до 50 места
- на другом спрату зграде налази се Скрин-соба (соба за виђања у контролисаним условима)
- просторија за реализацију пројекта Саветовалиште за брак и породицу
- за потребе умножавање материјала набављен је савремен фотокопир-апарат;
- радни простор је готово у потпуности климатизован;
- уграђен је видео надзор у Центру за социјални рад и директно повезан са ПУ Лесковац
- постављена су детектор врата као једна од мера обезбеђења
- уграђено је 10 паник-тастера у канцеларијама највишег ризика

Центар за социјални рад је током године, своју делатност обављао и у Прихватилишту за жене и децу жртве насиља у породици - Сигурна кућа. Ова зграда има укупно 250 м<sup>2</sup> са уређеним дворишним простором. Ту је смештен и летњиковац за боравак деце.

Прихватилиште је савремено опремљено, уграђен је видео надзор на објекту који је директно повезан са ПУ Лесковац и простор је климатизован. У току ове године замењена је комплетна столарија на овом објекту.

Центар за социјални рад је у току 2025. године своју делатност реализовао и у својим канцеларијама у Брестовцу, Грделици и Вучју. Ове канцеларије су добро технички опремљене и директно повезане у свом раду са матичним Центром.

У Центру за социјални рад су и током 2025 године сви радници, користили специјализовани софтвер за обраду података – СОЗИС којим је обухваћена делатност центра у Републици Србији чиме се формира јединствена база података о корисницима на територији целе државе.

Током године сви заинтересовани су могли да добију информације о целокупном раду ове установе путем web-сајта (<http://www.csr-leskovac.rs>) и Информатора о раду Центра за социјални рад (који је доступан на сајту) и на сајту повереника за информације од јавног значаја у одељку информатор о раду Центар за социјални рад Лесковац.

Информисање јавности је настављено у континуитету, као и претходних година, путем медија. Сарадња је остваривана са локалним медијима, регионалним и медијима са националном фреквенцијом.

## 11. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Центар за социјални рад Лесковац чува информације у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93); Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 27/10);

Сва релевантна акта налазе се у досијеима корисника (омоти од тврдог картона). Носачи информација у Центру су папири (досијеа) који се чувају у архиви (ормари активних и пасивних досијеа).

Део информација чува се и у електронској бази података.

Центар за социјални рад, поред документације која је у оквиру досијеа корисника, поседује:

- записнике са седница Надзорног одбора,
- записнике са седница Управног одбора,
- одлуке донете на тим седницама,
- закључене уговоре везане за пословање Центра,
- закључене уговоре везане за радне односе (уговори са запосленима)

## **12. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Центар за социјални рад.

Наведени закон дефинише да је информација од јавног значаја „информација којом располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдани интерес да зна“ (члан 2). Према члану 5. овог Закона, Центар је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, његово копирање, слање копије поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев. Центар ће наплатити само трошкове умножавања и доставе траженог документа (по Закону о Републичким административним таксама), а не само увида.

## **13. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЦСР ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

У све записнике, одлуке, уговоре који се тичу рада и пословања Центра за социјални рад увид ће се омогућити увек. У досијеа корисника неће бити омогућен увид у она документа која представљају службену тајну (подаци о старатељству, усвојењу и сл.).

Пословником о раду Управног одбора Центра за социјални рад Лесковац утврђује се начин рада Управног одбора, његових чланова и других лица која присуствују седницама, припремање седнице, ток рада на седницама, записник са седнице и друга питања.

Седницама Надзорног и Управног одбора Центра могуће је да присуствују радници Центра, као и лица ван Центра, ако такву одлуку донесе председник Управног одбора. Све одлуке управног одбора објављују се на огласној табли по завршетку записника.

О искључењу и ограничењу јавности рада такође у складу са Пословником, одлуку доноси председник Управног одбора.

## **14. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Тражилац информације подноси писани захтев поштом или лично предајом у пријемну канцеларију Центра. Захтев мора садржати назив органа, име, презиме и тачну адресу тражиоца и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлог тражења информације, а накнада нужних трошкова издавања информације биће извршена у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја и Трошковником („Службени гласник РС“ број 8/06).

Центар за социјални рад је дужан да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 30 дана у зависности од врсте тражене информације;

Центар за социјални рад је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења, као и у случају ако Центар не удовољи захтеву или донесе решење којим се захтев одбија.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Изглед захтева

.....  
назив и седиште органа коме се захтев упућује

**ЗАХТЕВ**  
**за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:\*

- Обавештење да ли поседује тражену информацију;
- Увид у документ који садржи тражену информацију;
- Копију документа који садржи тражену информацију;
- Достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин: \*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ 202\_\_ године

\_\_\_\_\_  
Тражилац информације/Име и презиме

\_\_\_\_\_  
адреса

\_\_\_\_\_  
други подаци за контакт

Потпис

\*У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

\*\*\*Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

Радно време у Центру за социјални рад Лесковац је од 7.00 до 15.00 часова сваког радног дана (радна недеља траје 5 радних дана у складу са Законом о раду).

Адреса: Центар за социјални рад, Косте Стаменковића бр. 6, 16000 Лесковац  
Е-mail: [leskovac.csr@minrzs.gov.rs](mailto:leskovac.csr@minrzs.gov.rs) [centerle@centerle.rs](mailto:centerle@centerle.rs)  
Телефон/и: 016/252-494, факс 016/216-855

\* \* \*

До краја сваке календарске године Центар за социјални рад ће у Информатору уносити све евентуалне промене настале у току те године.

Информатор је израђен у електронском и физичком облику (штампан на листовима) ради редовног ажурирања података о чему је дужан да се стара директор Центра у складу са чланом 38. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Лесковац

2026.год.



ДИРЕКТОР

Предраг Момчиловић