﻿

На основу члана 206. став 4. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС”, бр. 24/11 и 117/22 – УС), члана 17. став 4. и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 63/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања доноси

**ПРАВИЛНИК**

**о структури, садржини и начину израде годишњег програма рада установа социјалне заштите**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописује се структура, садржина и начин израде годишњег програма рада установа социјалне заштите.

Члан 2.

Годишњим програмом рада установа социјалне заштите (у даљем тексту: програм рада) дефинише се садржај, делатност, организациона структура, организација рада, планиране програмске и пројектне активности, планиране инвестиционе активности, планирање финансијских средстава за рад, успостављање нових услуга и друга питања од значаја за израду програма рада.

Програм рада, у складу са Законом, израђују:

1) центри за социјални рад – у делу јавних овлашћења;

2) установе за домски смештај чији је оснивач Република Србија, односно аутономна покрајина;

3) Републички завод за социјалну заштиту;

4) центри за породични смештај и усвојење чији је оснивач Република Србија;

5) установе за васпитање деце и омладине;

6) Комора социјалне заштите – у делу јавних овлашћења;

7) друге установе социјалне заштите чији је оснивач Република Србија.

НАЧИН ИЗРАДЕ ПРОГРАМА РАДА

Члан 3.

Програм рада израђује се у писаном и електронском облику.

СТРУКТУРА ПРОГРАМА РАДА

Члан 4.

Програм рада има следећу структуру:

1) Увод

2) Делатност установе социјалне заштите из члана 2. став 2. овог правилника

3) Организациона структура

4) Кадровска структура

5) Организација рада

6) План стручног усавршавања запослених

7) Планиране програмске и пројектне активности

8) Планиране инвестиционе активности

9) Финансијски план

10) План развоја нових услуга.

УВОД

Члан 5.

Увод садржи опште податке о установи социјалне заштите, и то:

1) назив установе социјалне заштите;

2) ПИБ;

3) матични број;

4) шифру делатности;

5) адресу седишта установе;

6) податке о одговорном лицу у правном лицу (име и презиме, функција, телефон, мејл адреса);

7) податке о одговорном лицу/лицима која воде и/или су одговорна за спровођење програма рада;

8) циљеве за програмску годину, могуће ризике за реализацију планираних активности, као и мере за отклањање ризика.

ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Члан 6.

Делатност установе социјалне заштите обухвата правни основ за обављање делатности, односно податке о пословима које установа обавља у оквиру јавних овлашћења утврђених Законом и о пословима који се односе на остваривање права у услуга социјалне заштите, које установа обавља на територији јединице локалне самоуправе, на начин регулисан прописима надлежног органа јединице локалне самоуправе, као и податке о другим пословима које установа обавља у оквиру социјалне заштите.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Члан 7.

Организациона структура установе социјалне заштите садржи податке о организационој целини и ужим организационим јединицама/службама у оквиру организационе целине и план рада за сваку службу.

КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Члан 8.

Кадровска структура обухвата податке о систематизованим радним местима, броју, структури и статусу запослених, као и податке о попуњеним и упражњеним радним местима, радно ангажованим лицима у установи и податке о недостајућим кадровима и изворима финансирања запослених.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 9.

Организација рада установе социјалне заштите обухвата податке о активностима из делатности установе социјалне заштите које се обављају у ужим организационим јединицама /службама, опис сваке корисничке групе, начин пружања услуга, односно остваривања права социјалне заштите за сваку корисничку групу, приоритете на основу процене потреба корисника и планиране активности за унапређење заштите корисника.

Организација рада обухвата планирање успостављања нових служби и услуга у складу са потребама корисника и приступачним ресурсима у оквиру локалне самоуправе.

Организација рада обухвата и дефинисање приоритета деловања установе на организационом плану, односно управљање обимом посла, податке о радном времену, начин поступања по приговорима корисника, начин комуникације између запослених и корисника, податке о органима задуженим за руковођење и управљање установом, као и друга питања од значаја за организацију рада у установи.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 10.

Планом стручног усавршавања утврђују се планиране врсте и облици стручног усавршавања, области у којима се планира стручно усавршавање, структура запослених која је обухваћена стручним усавршавањем, очекивани циљеви који се постижу стручним усавршавањем као и планирана финансијска средства и начин финансирања стручног усавршавања запослених.

ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ И ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

Члан 11.

Програмске активности садрже податке о називу програма, општим и посебним циљевима програма, планиране активностима за њихову реализацију, као и очекивани исходи.

Пројектне активности садрже:

– назив пројекта који je у процесу реализације,

– назив пројекта чија се реализација планира у току програмске године,

– сврху пројекта,

– период реализације пројекта,

– изворе финансирања (назив донатора, односно организације која финансира пројекат) и финансијско учешће установе уколико постоји.

ПЛАНИРАНЕ ИНВЕСТИЦИОНЕ АКТИВНОСТИ

Члан 12.

Планиране инвестиционе активности обухватају податке о инвестицијама и текућем одржавању зграда, објеката и помоћних објеката у оквиру установе, а у складу са обезбеђеним средствима у Финансијском плану установe.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Члан 13.

У финансијском плану установе социјалне заштите дефинишу се намене и извори средстава за обављање делатности установе за буџетску годину за коју се израђује програм рада, у складу са Законом. Финансијски план установе припрема се у складу са законом којим се уређује буџетски систем и одобреним апропријацијама.

ПЛАН РАЗВОЈА НОВИХ УСЛУГА

Члан 14.

План развоја нових услуга обухвата назив услуге, начин пружања услуге и разлоге за успостављање нових услуга које могу бити лиценциране у програмској години, у складу са Законом и прописима који уређују питање лиценцирања организација социјалне заштите.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 000665677 2024 13400 003 012 001

У Београду, 22. фебруара 2024. године

Министар,

**Никола Селаковић,** с.р.