



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД**

**ПРОГРАМ РАДА ЗА 2025. ГОДИНУ**

**Београд, фебруар 2025. године**

## САДРЖАЈ

1. УВОД .....	3
2. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ .....	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	5
3.1. Унутрашња организација и органиграм .....	5
3.2. Унапређење законитости рада и усклађивање нормативних аката.....	6
3.3. Просторно – технички капацитети .....	7
3.4. Правно – административни послови .....	7
3.5. Спровођење Интерног плана набавки.....	8
3.6. Финансијско – рачуноводствени послови .....	9
3.7. Обављање послова из домена здравља и безбедности на раду .....	9
3.8. Развој сарадничке мреже .....	9
4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА .....	10
4.1. Стручне компетенције .....	10
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	12
5.1. Обука и процена кандидата за хранитељство.....	13
5.2. Избор породице за дете .....	14
5.3. Редовна обука хранитеља.....	14
5.4. Праћење функционисања деце и младих и хранитељских породица.....	15
5.5. Учешће у планирању заштите.....	16
5.6. Извештавање.....	16
5.7. Супервизија.....	17
5.8. Упутство за поступање по притужбама корисника и трећих лица .....	17
6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ .....	18
7. ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ И ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ .....	20
8. ПЛАНИРАНЕ ИНВЕСТИЦИОНЕ АКТИВНОСТИ.....	21
9. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН .....	21
9.1. За финансирање програма рада Центра из средстава буџета .....	21
9.2 Средства донација .....	21
9.3 Недостајућа средства из средстава буџета .....	22
10. ПЛАН РАЗВОЈА НОВИХ УСЛУГА.....	22

## 1. УВОД

1. **Назив:** Центар за породични смештај и усвојење Београд
2. **ПИБ:** 105736939
3. **Матични број:** 17738453
4. **Шифра делатности:** 8899
5. **Адреса седишта:** Београд, ул. Радослава Грујића бр.17, општина Врачар
6. **Одговорно лице:** Данијела Спајић, ВД директора, 011/ 2421219, danijela.spajic@hraniteljstvocs.gov.rs
7. **Лица одговорна за спровођење Програма рада:**
  - Данијела Спајић, ВД директора
  - Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове: за финансијске послове
  - Правник – секретар: за опште и правне послове
  - Реализатор едукативних програма за стручне раднике: за стручне послове
8. **Циљеви за програмску годину, могући ризици за реализацију планираних активности и мере за отклањање ризика:**

Основни циљ је да процес рада буде организован у складу са приоритетима, актуелним потребама деце и младих на смештају. Очекује се реализација активности које ће унапредити рад установе, допринети јачању компетенција хранитеља, континуираном стручном усавршавању запослених, ширењу сарадничке мреже организација и институција.

Један од циљева у овој години је интезивирање активности на промоцији хранитељства које ће укључивати и већ формирану сарадничку мрежу. Ризик за успешно остваривање овог аспекта наше делатности је однос медија према темама у вези са заштитом деце, склоност сензационалистичком приказивању неких проблемских ситуација, а недовољна спремност да се прикажу позитивни примери. Центар ће наставити да ради на развоју и примени специфичне методологије стручног рада којом се центри за породични смештај и усвојење издвајају од осталих у систему социјалне заштите, те ће промоцијом у локалним срединама, школама, општинама и на социјалним мрежама радити на популаризовању хранитељства и креирању позитивне слике ове врсте алтернативне бриге за децу без родитељског старања.

## 2. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Центар за породични смештај и усвојење Београд (у даљем тексту Центар) је установа у систему социјалне заштите, основана одлуком Владе Републике Србије 05.06.2008. године и покрива територију града Београда, Колубарског и Мачванског округа. На тај начин Центар има надлежност за хранитељске породице из 31 општине: 17 у Београду, 8 у Мачванском и 6 у Колубарском округу. Наведеном организацијом Центар покрива целу територију за коју је основан, са јасно дефинисаним задацима у области заштите деце без родитељског старања. Промена

назива Центра у вези је са планираним проширивањем делатности на област усвојења и породичног смештаја за одрасле и старије, сходно Закону о социјалној заштити. Поменути планови до сада нису реализовани, а неизвесно је да ли ће Центар уопште на овај начин проширивати своју делатност. Тако можемо закључити да назив установе није усклађен са пословима које обавља, а који су везани за област хранитељства.

Центар је значајан чинилац у систему организоване друштвене бриге о деци и младима без адекватног родитељског старања и континуирано доприноси процесу деинституционализације и развоју алтернативних видова бриге. Годишњи програм рада је обавеза установе дефинисана чл. 206. Закона о социјалној заштити, а рађен је у складу са важећим законима и прописима у области социјалне заштите, националном политиком у заштити деце без родитељског старања, Стратегијом развоја социјалне заштите, али и на основу успостављене мреже хранитељских породица, Стратешког плана Центра за период 2022 – 2025, постигнутих резултата у досадашњем раду, стеченог искуства, као и започетих активности у претходном периоду. Он представља оквир будућих активности дефинисаних на основу процене потреба деце и младих на смештају, хранитељских породица, али и запослених, нарочито у односу на унапређење знања и вештина, односно даљег стручног усавршавања. Центар обавља своју делатност на основу: Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС, бр. 24/2011 и 117/2022 – одлука УС), Правилника о хранитељству („Службени гласник РС“ бр. 36/08 и 66/2022), Уредбе о мрежи установа социјалне заштите (“Службени гласник РС”, бр. 16/2012 и 12/2013), Породичног закона („Службени гласник РС“ бр. 18/2005, 72/2011 – др. закон и 6/2015) и других прописа и нормативних аката који регулишу област социјалне заштите.

У складу са Правилником о хранитељству Центар:

- Врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља (кандидата за хранитељство);
- Врши избор и предлаже хранитељску породицу за смештај конкретног детета и младе особе;
- Врши припрему хранитељске породице за смештај детета и младе особе;
- Пружа подршку детету, младој особи и породици – непосредном пружаоцу услуге породичног смештаја;
- Врши праћење и контролу рада хранитеља, односно, врши увид у испуњеност структуралних и функционалних стандарда и даје мишљење о остваривању сврхе хранитељства;
- Извештава центре за социјални рад о напредовању корисника, функционисању породице и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;
- Партиципира у припреми деце и младих за излазак из система социјалне заштите;
- Промовише и развија хранитељство као привремену меру породично – правне и социјалне заштите;

- Води базу података о лицима која пружају услугу породичног смештаја (хранитељима) и води евиденцију и документацију о породичном смештају у складу са прописима;
- Учествоје у истраживањима и пројектним активностима из области породичног смештаја;
- Израђује различите информативне и едукативне материјале за хранитеље и стручну литературу за стручне раднике;
- Организује/реализује стручне скупове и едукације у области породичног смештаја;
- Врши редовну обуку хранитеља који имају утврђену општу подобност за хранитељство;
- Обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима;

### **3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

#### **3.1. Унутрашња организација и органиграм**

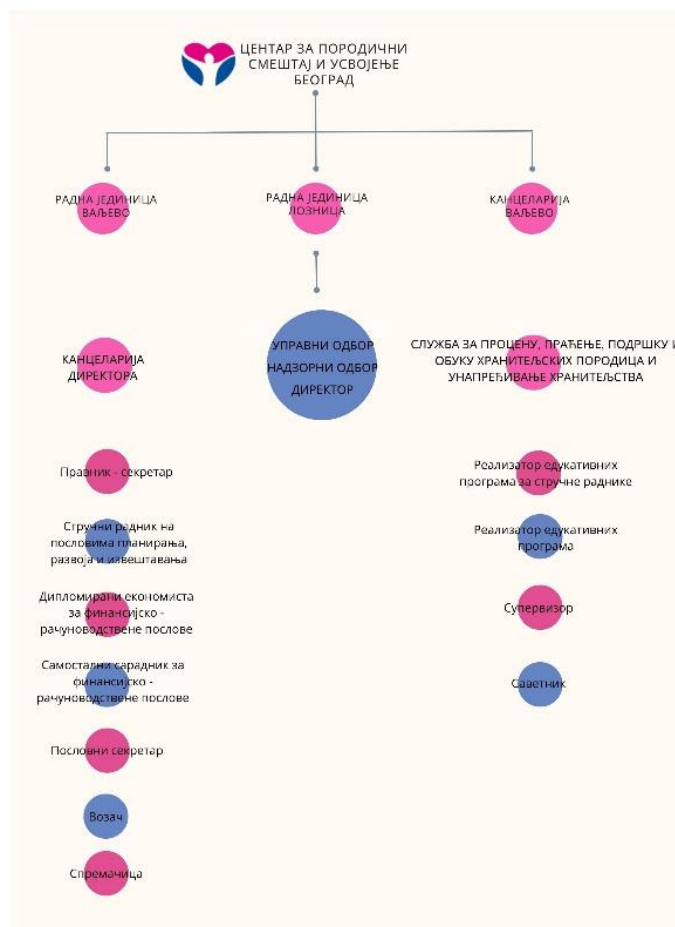
Радам Центра за породични смештај и усвојење Београд управљају директор, Управни одбор и Надзорни одбор. Делатност центра се реализује у оквиру две службе:

1. Канцеларија директора Центра;
2. Служба за процену, праћење, подршку и обуку хранитељских породица и унапређење хранитељских породица;

У оквиру службе функционишу ван седишта Центра:

1. Радна јединица Ваљево – за територију Колубарског округа и општину Коцељева;
2. Радна јединица Лозница – за територију Мачванског управног округа (без општине Коцељева);
3. Канцеларија Шабац за територију Мачванског управног округа (град Шабац и 7 општина – Богатић, Лозница, Владимирци, Коцељева, Мали Зворник, Крупањ и Љубовија).

Слика бр. 1: Органиграм Центра



У оквиру стручног поступка у Центру су формирана следећа радна тела:

- Тим за превенцију и заштиту деце од насиља;
- Тим за пријем захтева за смештај деце и младих у хранитељске породице;
- Тим за планирање и вођење кампање;
- Комисија за пријем и одабир захтева за донацију новчаних средстава деци на смештају у хранитељским породицама;

Према потреби у току рада формирају се и друга повремена тела и комисије, сходно актуелним потребама и радним задацима.

### 3.2. Унапређење законитости рада и усклађивање нормативних аката

Центар ће и у 2025. години пословати у складу са важећим законима и подзаконским актима, као и нормативним актима установе. У току је израда документација установе у вези са Финансијским управљањем и контролом (ФУК).

Очекује се увођење новог софтвера за центре за породични смештај и усвојење који ће бити део интегрисаног информационог система социјалне заштите (СОЗИС).

У току је обука стручних радника за коришћење наведеног софтвера.

У октобру 2024. године је Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања донело Посебни протокол за заштиту деце од насиља у установама социјалне заштите, те је у 2025. години предвиђено доношење интерних аката у складу са истим и њихова ефикасна примена, као и употреба националне платформе „Чувам те“, за превенцију насиља.

### **3.3. Просторно – технички капацитети**

Просторни капацитети Центра су непромењени у односу на претходну годину. Центар у свом седишту - Београду ради у истом објекту у коме дели простор са Домом за децу „Драгутин Филиповић Јуса“. Градска управа града Београда, Секретаријат за имовинско правне послове, уступила је Центру овај простор на неодређено време, без надокнаде. Површина простора у коме је седиште је 275 квм. Простор није адекватан, посебно када се узме у обзир специфичност и разноврсност стручних послова који се обављају. Недостају адекватни услови за групни рад јер је сала Центра премала, али и одговарајући простор за интервјуе са децом и хранитељима, заинтересованим грађанима као и за различите стручне састанке. Просторни услови у радним јединицама Центра су нешто повољнији, али је проблем у томе што се простор изнајмљује од приватних лица, што потенцијално може да угрози сталност локације која је веома важна. Центар континуирано обавештава надлежно Министарство о потреби решавања питања простора како у Београду, тако и у обе Радне јединице и једној Канцеларији.

Проблем у Центру је застарела техничка опрема коју запослени користе у свакодневном раду (компјутери, штампачи, лап топови), као и додатна опрема (усисивач, клима уређаји) која је такође стара. Овај проблем додатно отежава чињеница да Центар нема могућност куповине нових уређаја.

У току 2025. године и даље је приоритет набавка 3 нова службена аутомобила. Ативности ће, као и у претходној години, бити усмерене на информисање надлежног Министарства о потребама за набавком нових службених аутомобила, због дотрајалости постојећих, њихове небезбедности и високих трошкова одржавања.

Центар континуирано обавештава надлежно Министарство о потреби решавања питања обезбеђења софтверских програма за рачуноводство и за електронско архивирање.

### **3.4. Правно – административни послови**

Канцеларија директора редовно и благовремено обавља задатке из описа радног места, према Правилнику о организацији и систематизацији послова Центра за породични смештај и усвојење Београд, бр. 493-110/2-5/18 од 05.04.2018. године. У плану је израда неколико интерних аката, у складу са изменама и допунама позитивних правних прописа, као и усаглашавање

постојећих аката са поменутих изменама и допунама.

- Ступањем на снагу Закона о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник РС“, бр. 6/2020), као и Уредбе о јединственим техничко – технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику („Сл. гласник РС“, бр. 107/2021, 94/2022 и 116/2023), област уређења и заштите документарног материјала постала је неизоставна и нужна делатност свих правних лица на територији Републике Србије. Међутим, са изменама и допунама поменутих аката, од 01.01.2024. године намећу се нове обавезе у смислу чувања и архивирања електронског документарног материјала и електронске архивске грађе. Са тим у вези, у изради су интерни акти, којима ће поменута област бити регулисана на нивоу Центра, а у плану је и континуирано усавршавање запослених у овој области;
- У 2025. години у плану је доношење Упутства о вођењу евиденције и документације коју су написали стручни радници, чланови Радне групе коју је основала Асоцијација цетара за породични смештај и усвојење;
- У 2025. години наставиће се рад на изради документације установе у вези са Финансијским управљањем и контролом (ФУК);
- Центар ће обезбедити транспарентност у раду оглашавањем Информатора на Сајту повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, оглашавањем Извештаја о раду Центра и Програма рада Центра на сајту установе, као и свих актуелности које су од значаја за хранитеље, децу, младе;

### **3.5. Спровођење Интерног плана набавки**

Како је ступио на снагу нови Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/19 и 92/2023) у области јавних набавки дошло је до одређених промена. Постојећи правилник о набавкама на које се закон не примењује је ажуриран и усвојен 01.11.2024. године. Све новине које је предвидео Закон, редовно се примењују у Центру. Такође, у складу са Законом оба правника – секретара су положила испит за службеника за јавне набавке и стекле лиценце. План јавних набавки за 2025. годину биће сачињен када буде усвојен буџет Републике Србије и дефинисана расподела средстава. Тада ће бити сачињен и нови Финансијски план, на основу чега ће бити планиране:

- Јавне набавке, уколико износ прелази 1.000.000,00 динара
- Набавке на које се закон не примењује, у складу са чл. 27. Закона о јавним набавкама.

У току 2024. године реализована је једна јавна набавка, набавка добара – бензин.

### **3.6. Финансијско – рачуноводствени послови**

Центар ће у 2025. години пословати у складу са законом, планираним и обезбеђеним средствима на основу расподеле прихода из Министарства (апропријације) и Финансијског плана Центра, старати се о правовременом и реалном планирању и трошењу средстава. Обавеза директора Центра и запослених на финансијско – рачуноводственим пословима биће праћење и остваривање Финансијског плана, као и промене плана током године у погледу прилива средстава, а у складу са тим ће благовремено вршити припреме за измену и допуну Финансијског плана и његово извршење у складу са потребама, а на основу приоритета програма рада.

Установа ће и ове године, у складу са расположивим средствима, наменити део средстава из донација, за потребе младих и деце на смештају: подршку у случају болести, награде за постигнућа, поклон (помоћ) деци и младима на хранитељству у складу са актуелним потребама.

### **3.7. Обављање послова из домена здравља и безбедности на раду**

У области безбедности и здравља на раду, послодавац је предузео све предвиђене активности које произлазе из новог Закона о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 35/2023). Благовремено се ажурира Акт о процени ризика за сва радна места и обављају се едукације нових запослених. У овом тренутку су сви запослени обучени за безбедан рад на својим радним местима.

Прописи који су донети раније из области заштите од пожара, које прописује Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закони) и подзаконска акта, примењују се доследно и непромењено.

### **3.8. Развој сарадничке мреже**

Развој сарадничке мреже је један од посебних циљева Стратегије установе. Центар је изградио сарадничку мрежу са низом релевантних установа и организација из области социјалне заштите, образовања и здравства.

Наставиће се успостављена сарадња на промоцији хранитељства са предстваницима локалне самоуправе Колубарског округа.

Центар је члан Асоцијације центара за породични смештај и усвојење, као и више других струковних удружења у социјалној заштити.

Центар одржава континуирану сарадњу са високошколским установама са следећим циљевима:

- Учешће у истраживањима која могу дати важне информације за унапређење хранитељства;
- Заједнички програми стручне праксе за студенте;
- Заједничке активности чији је циљ међусобни подстицај у области унапређења знања и вештина;

- Учешће на различитим стручним скуповима итд.

Центар проширује мрежу организација цивилног друштва са којима остварује заједничке циљеве на подизању квалитета живота деце и младих, њиховом осамостаљивању, као и промоцији хранитељства.

#### 4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Одлуком ресорног министарства о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа од 01.07.2017. године, „Сл. гласник РС“, бр. 61/2017, 82/2017, 92/2017, 111/2017, 14/2018, 45/2018, 78/2018, 89/2018, 102/2018, 30/2019, 42/2019, 59/2019, 79/2019, 84/2019 и 88/2019) утврђен број запослених за Центар је 41.

Табела бр. 1

<b>Радници запослени на неодређено време према стандардима и броју ангажованих радника, на дан 31.12.2024. године</b>		
<b>Радно место</b>	<b>По нормативима</b>	<b>Број стварно запослених</b>
Руководећи кадар	1	1
Стручни радници и стручни сарадници	31	28
Административно - финансијски радници	3	3
Техничко особље	5	5
Друго	1	1
<b>Укупно</b>	<b>41</b>	<b>38</b>

Укупан број запослених на неодређено време, на дан 31.12.2024. године је 38, са вршиоцем дужности директора, који је руководећи кадар, док је двоје запослених на дан 31.12.2024. године на одређено време. У 2025. години услов за старосну пензију стичу три стручне раднице и једна административно – финансијска радница. Центар ће наставити да редовно и благовремено обавештава ресорно Министарство о потребама за пријем у радни однос недостајућих кадрова, а у складу са предвиђеним процедурама у поступку запошљавања.

#### 4.1. Стручне компетенције

Укупан број стручних радника запослених на неодређено време, на дан 31.12.2024. године је 28. Један део стручних радника поседује лиценце за основне стручне послове, а поједини имају лиценце за специјализоване и супервизијске послове. Нажалост, немају сви стручни радници лиценцу, односно, статус стручног радника за који је предвиђено издавање лиценце за обављање основних стручних послова.

У РЈ Ваљево послове стручних радника обављају три наставника разредне

наставе и за сада не постоји системско решење за њихов статус у погледу лиценцирања. Послови супервизије и едукације у Ваљеву биће и даље организовани уз подршку стручних радника из Београда.

У РЈ Лозница и у Канцеларији Шабац обезбеђена је интензивна стручна подршка (супервизија и редовне обуке хранитеља), од стране супервизора из Београда и биће настављена и у 2025. години у складу са потребама стручних радника.

**Табела бр. 2**

<b>Број стручних радника и стручних сарадника према стручном профилу и радном статусу, на дан 31.12.2024. године</b>						
<b>Стручни профил радника</b>	<b>Облик ангажовања</b>					
	Радни однос заснован на неодређено време	Радни однос заснован на одређено време	Ангажовање на обављању привремених и повремених послова	Волонтери	Приправници	Укупно
Социјални радник	5	1	0	0	0	<b>6</b>
Психолог	5	0	0	0	0	<b>5</b>
Педагог	3	0	0	0	0	<b>3</b>
Логопед	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Специјални педагог	6	0	0	0	0	<b>6</b>
Наставник разредне наставе, професор	3	0	0	0	0	<b>3</b>
Лекар	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Андрагог	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Социолог	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Правник	2	1	0	0	0	<b>3</b>
Економиста	0	0	0	0	0	<b>0</b>
Друго	4	0	0	0	0	<b>4</b>
<b>Укупно</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>

Установа ће и у наредној години обезбедити стручним радницима стручно усавршавање што је битан предуслов за благовременог стицање лиценце сваког стручног радника, али и важан чинилац даљег унапређења рада и развоја Центра, као личног и професионалног развоја запослених. Као и сваке године стручни радници ће моћи непосредно да учествују и партиципирају у изради Плана и

програма стручног усавршавања.

Значајно место у процесу стручног усавршавања имао је Републички завод за социјалну заштиту, као и Комора социјалне заштите, што се очекује и у наредном периоду.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА**

Центар је установа социјалне заштите који, у складу са законом који уређује област социјалне заштите и законом који уређује породичне односе, као и прописима донетим за њихово спровођење:

1. Врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља ;
2. Пружа подршку хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја;
3. Извештава центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;
4. Обавља друге послове у складу са законом и другим прописом.

Радно време Центра је од 7:30 часова до 15:30 часова.

**Делатност Центра је:**

1. Промоција и развој породичног смештаја односно хранитељства за децу и младе;
2. Развијање различитих облика хранитељства и регрутовање довољног броја хранитељских породица;
3. Процена потенцијалних хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја;
4. Припрема и обука потенцијалних хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја;
5. Доношење одлуке о општој подобности будућих хранитеља и издавање лиценце хранитељима за пружање услуге породичног смештаја, у складу са законом;
6. Поновна процена подобности хранитеља и продужавање, односно одузимање лиценце;
7. Праћење рада хранитеља, односно пружаоца услуге породичног смештаја и остваривање сврхе смештаја корисника;
8. Процена потреба корисника и хранитељских породица и планирање услуга подршке;
9. Пружање подршке хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја;
10. Закључивање уговора са хранитељским породицама;

11. Развијање и реализовање различитих програма обуке хранитеља и унапређивања њихових компетенција;
12. Припрема и подршка деци и младим особама на породичном смештају за повратак у биолошку породицу или неки други животни аранжман;
13. Извештавање центра за социјални рад о функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлагање мера ради отклањања евентуалних пропуста;
14. Решавање притужби корисника односно њихових законских заступника на начин пружања услуге породичног смештаја и предузимање мера за превазилажење проблема;
15. Вођење базе података о хранитељству и вођење евиденције и документације о породичном смештају;
16. Праћење и проучавање потреба за породичним смештајем и квалитета заштите корисника на породичном смештају;
17. Учешће у истраживањима и пројектним активностима у области породичног смештаја;
18. Израда и издавање публикација о породичном смештају;
19. Информисање, промоција и организација конференција и семинара у области породичног смештаја;
20. Израда информативних и едукативних материјала за хранитеље стручне литературе;
21. Остале активности од значаја за унапређивање и развој породичног смештаја;

### **5.1. Обука и процена кандидата за хранитељство**

С обзиром на сложеност и одговорност улоге хранитеља који преузимају бригу о деци и младима без родитељског старања, процес њихове процене је посебно значајан.

Процена будућих хранитеља је интегрисана са процесом њихове припреме и обуке, а спроводи се у оквиру поступка који води надлежни центар за социјални рад.

У прошлој години реализатори едукативних програма за хранитеље поред постојећих програма „Сигурним кораком до хранитељства“ и „Прајд“ имају могућност примене и новог програма акредитованог за обуку будућих хранитеља и стручних радника у социјалној заштити „Породица по мери детета“ – алтернативна брига о деци која не живе у родитељској породици. Носилац програма је Асоцијација центара за породични смештај и усвојење (два стручна радника ЦПСУ Београд су аутори).

У овој години је већ започета обука једне групе кандидата за хранитељство у РЈ Ваљево. У складу са досадашњим искуствима очекује се да ће се у Београду реализовати четири групе кандидата, а у Шапцу и Лозници по једна група.

Према Правилнику о хранитељству сваку групу сачињава 7 до 10 породица будућих хранитеља, што значи да се у овој години процес припреме, обуке и процене будућих хранитеља проћи око 70 породица кандидата.

## **5.2. Избор породице за дете**

Тим за пријем захтева за смештај деце и младих у хранитељске породице је посебно тело које функционише у оквиру Центра, предвиђен Статутом. Чланови овог Тима дају предлоге хранитељских породица надлежном центру за социјални рад који води заштиту детета. У овом процесу приоритет се даје обезбеђивању породичног окружења за децу ниског календарског узраста због њихове специфичне осетљивости. Чланови Тима учествују на састанцима за избор хранитељске породице, као и у планирању припреме детета и хранитеља за смештај.

Специфичне тешкоће у вези са радом тима узроковане су недовољним капацитетима хранитељских породица у односу на потребе за смештајем деце, посебно када су у питању деца са сметњама у развоју или здравственим проблемима због којих им је потребна интензивнија подршка, као и обезбеђивање заједничког смештаја браће и сестара.

Центар води прописану Листу чекања за смештај корисника.

## **5.3. Редовна обука хранитеља**

Обавезна редовна годишња обука хранитеља у трајању од 10 сати предвиђена Правилником о хранитељству, реализује се као групна активност и веома је важан извор подршке хранитељима. Наша установа располаже великим бројем едукација чије су теме релевантне за хранитељство. Обуке унапређују знање и вештине хранитеља како би могли да обезбеде неопходан ниво бриге за свако дете.

Све програме ЦПСУ Београд реализују стручни радници који имају лиценцу за обављање специјализованих послова.

С обзиром на досадашња искуства подршка хранитељима кроз едукативни рад биће обогатена и новим модалитетима – уместо класичног едукативног рада у великим групама, планиран је рад у малим групама који омогућава више интерактивности. Теме су прилагођене потребама деце и породица у актуелним околностима у нашем друштвеном контексту.

Планиране теме за овакав групни рад су:

- Родно балансирано родитељство – жеља или реалност
- Биолошка деца хранитеља и њихова улога у хранитељству
- Изазови бриге о детету другачијег етничког/верског порекла
- Утицај актуелних промена у организацији породичног живота на

бригу о деци у ХП

- Брига о деци са комплексним тешкоћама на плану менталног здравља
- Самоповређивања деце
- Усвојење деце на хранитељству
- Контакти са биолошким породицама
- Стандарди и права хранитеља
- Сексуализација и брзо одрастање деце

Током ове године биће примењиване технике оснаживања хранитеља креиране у оквиру програма УНИЦЕФ „Брига о родитељима – старатељима“.

Поред ових дискусионих група реализоваће се и обуке хранитеља, као више структурирана форма у групама од по 20 учесника. Планиране теме ових обука биће следеће:

- Како комуницирати са адолесцентима
- Подршка породици – подршка детету
- Сексуална оријентација и сексуални идентитет деце и младих
- Подршка младима у процесу осамостаљивања
- Алтернативна брига и права деце

#### **5.4. Праћење функционисања деце и младих и хранитељских породица**

Савладавање развојних задатака породице и усмеравање и подстицање развоја деце и младих на хранитељству је сложен процес, који нужно имплицира праћење породице, као и евалуирање њених ефеката и пружање подршке у обављању хранитељских задатака.

Ове активности реализују стручни радници Центра кроз теренске посете хранитељским породицама (редовним и ванредним), састанке са децом и младима на хранитељству и хранитељима, интензивним праћењем породица у кризи, сарадњом са центрима за социјални рад, школама, вртићима, домовима здравља, у циљу размене значајних информација и заједничког деловања.

У 2025. посебно ће се радити на следећим задацима са циљем оснаживања деце и младих кроз социо- едукативне програме:

- Моја еко – мапа
- Колико се безбедно осећам у школској средини
- "Discover yourself" („Откриј себе“) аутор је сараданичка организација Kinder perspectief

- Отуђеност младих од реалних емоционалних односа – сајбер везе
- Како се деца осећају у школи

### 5.5. Учешће у планирању заштите

Перспектива заштите детета, њени циљеви, као и улоге и задаци свих особа из мреже детета се дефинишу кроз заједничко планирање. У складу са Правилником о хранитељству стручњаци ЦПСУ Београд учествују у планирању припреме детета и младе особе и хранитељске породице за смештај и међусобно прилагођавање, као и у планирању праћења и подршке детету и младој особи и хранитељској породици.

Саветници за хранитељство имају изузетно значајну улогу у процесу планирања, јер с обзиром на своје чешће присуство у породици углавном имају најпотпуније информације о напредовању детета и ситуацији у хранитељској породици. Поред тога, мада водитељ случаја центра за социјални рад води процес планирања, досадашња искуства показују да центри ретко иницирају заједничко планирање заштите, већ иницијатива потиче од саветника за хранитељство. У тим ситуацијама, Центар за породични смештај организује и фацилитира процес планирања. Мада је оваква улога Центра за породични смештај до сада доприносила већој ефикасности заштите, она дугорочно носи ризик пасивизирања органа старатељства и стварања конфузије око одговорности.

Када процес заједничког планирања није могуће реализовати, саветник за породицу, у договору са дететом и хранитељском породицом и консултације са супервизором доноси план својих активности подршке за 2025 годину.

### 5.6. Извештавање

У оквиру редовних активности Центар ће наставити са благовременим достављањем извештаја упутним центрима за социјални рад:

- Извештај о функционисању корисника и хранитељске породице (о међусобном прилагођавању деце и хранитеља, развоју детета, његовом напредовању, компетенцијама хранитеља да одговоре на потребе детета, евентуалним кризама и др..). Овај извештај се доставља два пута годишње;
- Синтетизован извештај – налаз и мишљење о општој подобности будућих хранитеља, за кандидате за хранитељство, као и за породице које су у поступку поновне процене подобности за бављење хранитељством;

Осим редовних извештаја стручни радници Центра ће у ситуацијама ванредних околности достављати извештаје у складу са Правилником.

## 5.7. Супервизија

Супервизија је процес у коме супервизант, односно стручни радник, развија и подстиче професионалне и личне компетенције као стручњак.

У Центру је континуирана супервизијска подршка, усмерена пре свега на основне стручне послове и обезбеђује успостављање и одржавање квалитета стручног рада. У том смислу, едукативна функција супервизијског процеса је стално присутна, са циљем да саветника подржи у процесу унапређења компетенција које омогућава анализа сопствене стручне праксе, примена приступа заснованих на научно провереним чињеницама и учење нових вештина.

Комплексност и изазови самосталног рада саветника у хранитељској породици често у први план избацује подржавајућу функцију супервизије, односно потребу саветника за подршком и вођењем ка решењу у ситуацијама које су за саветника из неког разлога изазовне.

Као кључне области супервизијске подршке у досадашњем искуству показали су се:

1. Кризне ситуације породицама и оснаживање саветника за рад са породицом у кризи и пружање подршке другим породицама у континуитету;
2. Неуједначеност стручне праксе и стручних ставова између различитих сегмената дететове мреже ;
3. Изазови рада са сродничким породицама које се затворене за сарадњу и избегавају суочавање са постојећим неким проблемима и ризицима;
4. Подршка породицама које брину о деци са изразитим проблемима у понашању;

Супервизори своју улогу реализују и кроз заједничке кућне посете хранитељској породици са супервизантом, као и кроз учешће на састанцима са децом, хранитељима и представницима различитих установа и организација.

У оквиру административне функције супервизије, супервизори врше увид у све извештаје које сачињавају супервизанти, као и контролу потпуности списка предмета приликом примопредаје досијеа корисника између два саветника.

## 5.8. Упутство за поступање по притужбама корисника и трећих лица

Притужба је представка којом се њен подносилац жали на незаконите, непрофесионалне поступке, на предузимање, односно непредузимање одређених радњи и мера, а поступак за поступање по притужбама дефинисан је Упутством за поступање по притужбама корисника и трећих лица.

Поступак пријема, разматрања и поступања по притужбама корисника спроводи се уз поштовање следећих начела:

- Заштита поверљивости података о личности;
- Разматрање и одлучивање по притужбама по критеријуму хитности и критеријуму приоритета редоследа;
- Разматрање и одлучивање по притужбама у разумним роковима;
- Одлучивање у складу са позитивним правом Републике Србије;

Притужбе се могу поднети на један од следећих начина:

- Непосредно, предајом писане притужбе у седишту Центра за породични смештај и усвојење Београд, Радослава Грујића бр.17, 11000 Београд;
- Слањем путем поште на адресу Центра;
- Слањем путем е – mail: office@hraniteljstvocsps.gov.rs;
- Путем факса на број:011 2421 191;
- Саветнику за хранитељство у кућној посети;
- Усменим путем стручном раднику или непосредно директору Центра;

Након утврђивања чињеничног стања, одлуку по притужби доноси Директор Центра, и она се истог дана, а најкасније наредног радног дана доставља подносиоцу као одговор на притужбу.

## 6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

У складу са чл. 49. Закона о раду („Сл. гл. РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), чланом 143. чланом 144. и чланом 145. Закона о социјалној заштити („Сл. гл. РС“, бр. 24/2011), Правилником о лиценцирању стручних радника („Сл. гл. РС“, бр. 42/2013 и 53/2013 – испр.), Посебним колективним уговором за социјалну заштиту („Сл. гл. РС“, бр. 29/2019, 60/2020 и 88/2023), у 2025. години планирана су следећа стручна усавршавања запослених:

Програм обуке	Период реализације	Очекивани резултати	Индикатори	Потребна средства	Партнери
Унапређење компетенција стручних радника у социјалној заштити	Јануар-Децембар 2025.	Унапређене компетенције стручних радника кроз специфичне теме: *Програм основне обуке за супервизоре у ЦСР *Подстицање просоцијалног и превенција	Сви стручни радници	200.000	Републички завод за социјалну заштиту, Комора социјалне заштите

		агресивног понашања младих *Самоповређивање и сексуално злостављање деце и младих * Основна обука за медијацију (посредовање) * Подршка вулнерабилним групама младих у изградњи сексуалног идентитета *Подршка деци и младима са проблемима у понашању * Рад са децом са високотрауматским искуством * Едукације из домена менталног здравља младих *Обука на тему секти *Разговор о губитку са децом низег календарског узраста. *Управљање емоцијама код адолесцената и младих			
Усклађивање послова финансијско-рачуноводствене службе са новим прописима	Јануар-Децембар 2025.	Послови Финансијско рачуноводствене службе усклађени са позитивним прописима	два финансијско-рачуноводствена радника	40. 000	„Параграф“ , „Образовни информатор“ , „Бизкон“
Усклађивање послова пословног секретара у складу са прописима из области канцеларијског пословања	Јануар-Децембар 2025.	Послови вођења евиденције, канцеларијског пословања и архивске грађе усклађени са позитивним прописима	Два секретара правника и пословни секретар	20.000	„Параграф“ , „Образовни информатор“ , „Бизкон“

Усклађивање послова у складу са позитивним прописима	Јануар-Децембар 2025.	Спровођење правних послова у складу са позитивним прописима из области које су од значаја за рад установе	Директор, два секретара правника	40. 000	„Параграф“ , „Образовни информатор“ , „Бизкон“
--	-----------------------	---	----------------------------------	---------	---

План обуке запослених је сачињен је у складу са областима и потребама послова које обављају стручни радници, стручни сарадници и други запослени. У 2025. години се планира наставак организовања округлих столова првенствено намењених стручњацима ЦПСУ Београд. Стручни радници, правници и економиста ће моћи и у 2025. да присуствују екстерним обукама. Установа ће подржавати стручне раднике да на стручним скуповима преузимају улоге излагача или фацитатора уместо пасивног учешћа. Планира се пилотирање програма „Сродничко хранитељство“ акредитованог од стране наше установе.

Поред тога планира се организовање Округлих столова који ће укључити колеге из сарадничких установа и организација цивилног друштва. Теме које ће бити обрађиване:

- Деца на смештају и заштита од вршњачког насиља;
- Непланирани прекиди хранитељског смештаја и алтернативна решења;
- Принципи међуинституционалне сарадње и могућности унапређења;
- Развијеност социјалне мреже хранитељских породица;
- Представљање нових техника рада;
- Утицај актуелних промена у организацији породичног живота на бригу о деци у хранитељским породицама;

## 7. ПЛАНИРАНЕ ПРОГРАМСКЕ И ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

Промоција и развој породичног смештаја започети у 2024. години представљају програмску активност коју Центар наставља да реализује и у 2025. години. Промоција и развој породичног смештаја су дефинисани Статутом установе, као и Стратегијом Центра за период 2021 – 2025. године.

Циљ медијске промоције је:

1. Информисање шире јавности о хранитељству;
2. Стварање позитивне перцепције јавности о центрима за породични смештај, хранитељима, деци и младима на хранитељству;
3. Изградња свести о комплексним потребама деце без родитељског старања,
4. Развијање позитивне слике о хранитељима и њиховој улози;
5. Развијање алтруизма и мотивисање грађана да се опредељују за хранитељство;
6. Развој мреже хранитељских породица и њихово задржавање;

У прошлој години је формиран Тим за промоцију који ће се бавити планирањем и праћењем реализације активности. Успостављена је сарадња са низом актера значајних за реализацију промоције, како обраћањем ресорним министарствима тако и локалним самоуправама. Као посебан ресурс препознате су организације цивилног друштва које се баве децом и младима, па ће и у овој години бити настављене започете заједничке активности. Фокус је на модернизацији промоције и њеном прилагођавању актуелним друштвеним променама, у смислу промене у структури потенцијалних хранитеља и неопходности коришћења савремених канала комуникације (друштвене мреже, различите платформе, подкасти итд). Популарисање хранитељства кроз давање релевантних информација заинтересованим грађанима путем телефона и у личном контакту у оквиру сусрета „Отворена врата хранитељства“.

Центар планира учешће у пројектима сарадничких организација, као и конкурисање за пројекте повезане са делатношћу наше установе, различитих пројектних фондова.

## **8. ПЛАНИРАНЕ ИНВЕСТИЦИОНЕ АКТИВНОСТИ**

Центар у 2025. години нема планиране инвестиционе активности. У случају непредвиђених околности, које би захтевале финансијска средства за инвестиције, Центар ће се обратити надлежном Министарству.

## **9. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН**

### **9.1. За финансирање програма рада Центра из средстава буџета**

Расподелом средстава од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања из буџета Републике Србије укупан износ обезбеђених средстава износи 75.870.000,00 динара од чега: за зараде 38 запослених на дан 31.12.2024. године на економској класификацији 411000 – плате, додаци и накнаде и 412000 – доприноси износи 70.248.000,00 динара; на економској класификацији 413000 – накнаде у натури и помоћи 1.000,00 динара; на економској класификацији 415000 – превоз на посао и са посла износи 1.174.000,00 динара; за 420000 – материјалне трошкове и 48000 – остали расходи износи 4.447.000,00 динара. Средства за измирење обавеза за отпремнине, солидарне помоћи и јубиларне награде ресорно Министарство обезбеђује у складу са потребама по захтеву установе.

### **9.2 Средства донација**

Пренета неутрошена средства донација из ранијих година извор 15 износе 125.000,00 динара од чега: од међународне организације Adoption centrum износи 24.000,00 динара планирана на економској класификацији 423700 – поклон; и из

прених неутрошених средстава из донација физичких и правних лица износи 101.000,00 динара планирана на економској класификацији и 423700 – поклон.

### **9.3 Недостајућа средства из средстава буџета**

За набавку техничке опреме коју запослени користе у свакодневном раду потребно је обезбедити 2.180.000,00 динара.

Због дотрајалости аутомобила са којима Центар располаже и високих трошкова одржавања потребно је за набавку три аутомобила обезбедити од око 9.000.000,00 динара.

За софтверске програме за рачуноводство и за електронско архивирање потребно је обезбедити 1.320.000,00 динара.

## **10. ПЛАН РАЗВОЈА НОВИХ УСЛУГА**

У току 2025. године није планиран развој нових услуга.