



**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ,ОМЛАДИНЕ И  
ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У  
РАЗВОЈУ`МАРА`НИШ**

## САДРЖАЈ

УВОД .....	
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА .....	
Органи управљања .....	
ПОДАЦИ О РАДНИМ МЕСТИМА И БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ .....	
Преглед радних места .....	
ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОЂЕЊА .....	
ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	
СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	
ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА .....	
ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА .....	
ПРОПИСИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ .....	
ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	
ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	
ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	
ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	
ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	
ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	
ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	

## УВОД

Информатор о раду Центра за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ``Мара``Ниш (у даљем тексту: Информатор) је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10) од 14.09.2010. године.

Информатор садржи податке који се односе на организацију и рад центра.

Центар за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ``Мара``Ниш (у даљем тексту: Центар) је установа социјалне заштите чији је оснивач Град Ниш.

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЦЕНТРУ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ

### Основни подаци о Центруу:

Назив: Центар за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ``Мара``Ниш

Адреса седишта: Ниш, ул. Сестре Баковић, б.б.

Матични број: 17006304

Порески идентификациони број: 100620005

Шифра делатности: 8891;8720;8810

Адреса електронске поште: [centar.mara@gmail.com](mailto:centar.mara@gmail.com)

Тел/факс: 018/4291-972, 4516-580, 4516-577

Веб сајт: centarmara.rs

**Овлашћено лице:** Милош Ранђеловић, директор

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Центра , објављен је на веб сајту Центра. Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Милош Ранђеловић, директор.

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изработом и објављивањем Информатора: Костадин Ранчић, секретар-правник, Маријола

Манчев, дефектолог, координатор стручне службе.

Дневни боравак ``Мара`` је формиран одлуком Скупштине Града Ниша, као установа која је припала групи социјалних институција намењених за збрињавање и дневни рад са децом и омладином и почела је званично са радом 01.11.1994. године. Одлука о оснивању је донешена 21.07.1994. године - бр. одлуке. 01-267/94-8.

Одлуком оснивача Скупштине града Ниша, установа је преименована у Центар за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ``Мара`` Ниш (бр. одлуке: 06-133/2009-30-02, од 19.02.2009. године).

## НАЗИВИ УСТАНОВЕ КРОЗ ИСТОРИЈУ.

-1994-2009-ГОДИНЕ-УСТАНОВА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ ОМЕТЕНЕ  
РАЗВОЈУ ``МАРА`` НИШ

ОД 2009-ГОДИНЕ -ЦЕНТАР ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО  
ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА`` НИШ.

**ЦЕНТАР ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И  
ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ  
„МАРА“**

## ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Делатност Центра је :

**-8891**-делатност дневне бриге о деци који обухвата целодневно неговање и боравак деце са посебним потребама.

**-8720**-Социјално старање у смештајним установама за лица са тешкоћама у развоју која обухвата установе за лица са тешкоћама у менталном развоју, које пружају смештај, храну, надзор, заштиту, консултовање и неке облике здравствене неге.

**-8810-**социјална заштита без смештаја за стара лица и лица са посебним потребама.

Добротворне активности као што су прикупљање средстава и друге активности социјалне заштите.

Делатност Центра подразумева обезбеђивање корисницима Центра, који су умерено или теже ометени у менталном развоју, или са елементима аутизма: дневни боравак, смештај, исхрану, здравствену заштиту, васпитно-образовни рад, оспособљавање за рад и радне активности, припрему за самостално живљење уз надзор и културно - забавне активности, према њиховим способностима, склоностима и испољеном интересу.

Одлуку о промени делатности, доноси оснивач.

**Општи циљ:**

Унапређење квалитета живота деце, младих и одраслих са сметњама у развоју, особа са аутистичним спектром и њихових породица као и сензибилисање локалне заједнице за разумевање, прихватање и стварање једнаке шансе за све грађане у Нишу.

**Посебни циљеви:**

Развој услуге која доприноси укључивању особа са инвалидитетом у свакодневни живот заједнице, развој њихових капацитета и већој самосталности.

Пружању подршке породицама које имају дете са сметњама како би одржали породично јединство и квалитет породичног окружења.

Развој капацитета услуга као и свих укључених социјалних актера кроз континуирано унапређење услуге

Промоција концепта социјалне инклузије кроз планиране и осмишљене акције усмерене ка локалној заједници.

**Циљна група**

Услуга дневног боравка је намењена:

- ✓ Лицима са аутистичним спектром
- ✓ Деци и младима са интелектуалним тешкоћама, који имају потребу за дневном негом и надзором, и подршком у одржавању и развијању потенцијала, (Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга соц. Заштите, чл. 68)

- ✓ Одраслима са интелектуалним тешкоћама , који имају потребу за дневном негом , и подршком у одржавању и развијању потенцијала (чл.68. Правилника о ближним условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите)

**Активности:**

Активности услуге дневног боравка усмерене су ка развијању и очувању потенцијала корисника, односно припреми корисника за одржив независан живот.

Активности услуге дневног боравка реализују се у складу са сврхом услуге, карактеристикама корисничке групе, капацитетима корисника, индивидуалним планом, у складу са проценом потреба корисника, обухватају једну или више активности. Концепт активности дневног боравка подразумева подршку сваком кориснику са циљем достизања највишег нивоа индивидуалне самосталности у практиковању свакодневних вештина. степен подршке се прилагођава и мења у складу са индивидуалним потребама корисника.

Активности подршке могу бити фокусиране на:

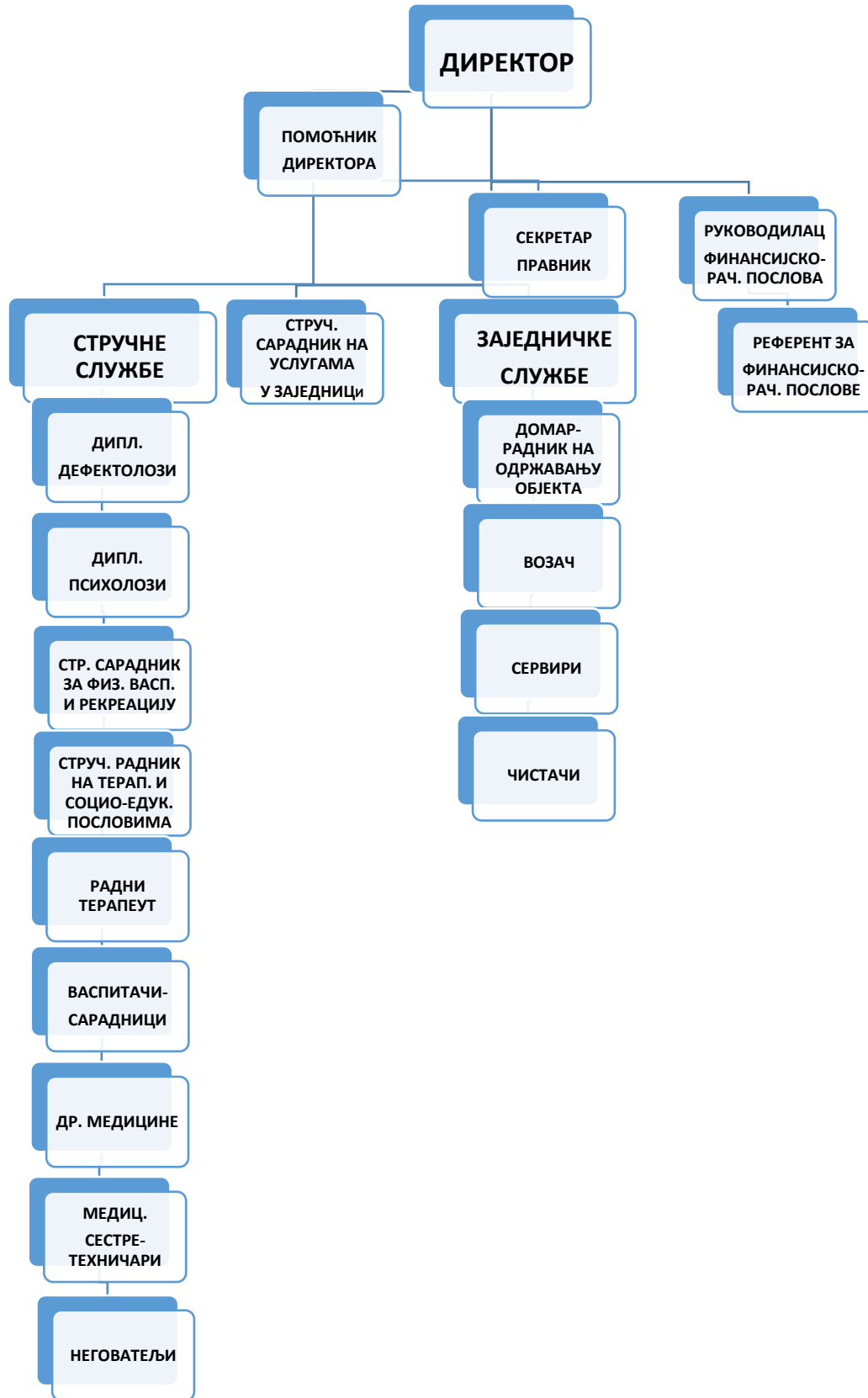
- Развој вештина свакодневног живљења
- Социјалних вештина
- Побољшање говора и покрета
- Забаву и рекреацију
- Вештине креативног изражавања

Организациона структура Центра је уређена статутом Центра за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ``МАРА``НИШ, БР.174, ОД 10.05.2013.)

И . ПРАВИЛНИКОМ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ЦЕНТРУ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ (бр.376, од 13.06.2019).

## ПОДАЦИ О РАДНИМ МЕСТИМА И БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ

Одлуком Владе о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину („Службени гласник РС“, бр. 61/17,82/17,92/17 и111/2017,14/2018,45/2018,78/2018,89/2018,101/2018,30/2019.42/2019,59/2019) утврђен је максимални број запослених у Центру који износи 44. Тренутно постоји сагласност за 40 извршиоца на неодређено време.Једно лице запослено на одређено време због повећања обима посла.





## **Преглед радних места**

- директор
- помоћник директора
- секретар-правник
- руководилац финансијско рачуноводствених послова
- доктор медицине
- дефектолог
- психолог
- радни терапеут
- стручни радник на саветодавно-терапијским и социјално едукативним пословима
- стручни сарадник на услугама у заједници
- васпитач-стручни сарадник
- сарадник за физичко васпитање и рекреацију
- референт за финансијско-рачуноводствене послове
- медицинска сестра-техничар
- неговатељ
- возач
- домар мајстор одржавања
- сервирка-кафе куварица
- чистачица

## **Структура запослених према родној заступљености**

8 запослених мушког пола,33 женског пола.Укупно запослено 41.

## **ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОЂЕЊА**

**Органи Центра су:** управни одбор, надзорни одбор и директор.

**Управни одбор Центра** има 5 чланова и чине га:

- 1.Драгана Цветковић,председник
- 2.Ана Шпаравало.заменик председника.
- 3.Валентина Динић,члан
- 4.Иван Пејчић,члан
- 5.Марко Стојковић,члан

### Надлежност Управног одбора :

- Доноси статут Центра уз сагласност оснивача
- ✓ Одлучује о пословању Центра
- ✓ Одлучује о статусним променама уз сагласност оснивача
- ✓ Усваја извештај о пословању центра и финансијски извештај и даје сагласност на план и програм рада
- ✓ Доноси Пословник о раду Управног одбора
- ✓ Расправља о предлозима синдика Центра
- ✓ Одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и доноси финансијски план
- ✓ Утврђује цене и услове пружања услуга Центра
- ✓ Доноси општа акта Центра
- ✓ Доноси одлуке о инвестицијама
  
- ✓ Врши и друге послове утвршене овим статутом, актом о оснивању Центра и општим актима Центра
- ✓ Образује радна тела, ради размарања питања из своје надлежности .

□

□

□

**Надзорни одбор** Центра има 3 члана:

1. Горица Цветковић
2. Оливера Ђошић Вучић
3. Јелена Милошевић

### **Надзорни одбор :**

- ✓ Врши надзор над пословањем Центра
- ✓ Прегледа годишњи извештај о раду и финансијски извештај
- ✓ Подноси извештај оснивачу о резултатима надзора, указујући на пропусте у раду Управног одбора, директора и запослених у Центру
- ✓ Врши и друге послове утврђене законом , овим статутом и актом о оснивању

### **Директор Центра:**

Милош Ранђеловић

### **Директор Центра :**

- заступа и представља Центар
- води пословање Центра
- издаје пуномоћја другим лицима за обављање одређених послова
- закључује уговоре и врши друге правне послове
- организује и усклађује процес рада у Центру
- предлаже пословну политику у Центру и предлаже мере за њено спровођење
- води рачуна о радној дисциплини и радној обавези радника
- извршава одлуке и закључке које доносе Управни и Надзорни одбор
- именује по потреби дисциплинске комисије
- одлучује о дисциплинској и материјалној одговорности радника, и изриче мере
- доноси појединачна решења
- одлучује о пријему и распоређивању радника на послове и радне задатке
- формира одборе и комисије за поједине послове, утврђује њихов састав, број и надлежност
- доноси акт о систематизацији послова и радних места у Центру уз сагласност оснивача

□

□

□

- обавља и друге послове за које је овлашћен законом, статутом и другим општим актима Центра  
За свој рад рад директор Центра одговара материјално и дисциплински оснивачу Центра.  
За законитост рада из свог домена рада директор Центра одговара оснивачу.

#### **ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Пословање Центра је јавно.

Седнице свих органа и радних тела Центра су јавне, осим у случајевима предвиђеним законом, или другим, актом донетим у складу са законом, ради чувања пословне тајне.

Рад Центра се приказује на интернету, преко веб странице, часописа и путем других информационо – телекомуникационих средстава.

За остваривање јавности рада Центра одговоран је директор. Информисање јавности о раду и пословима из надлежности Центра врши директор или лице које он овласти.

Искључење и ограничавање јавности рада врши се само у случајевима који су прописани Законом или на основу посебне одлуке управног одбора.

#### **СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Центар нема формиран списак информација од јавног значаја, јер није било захтева. У случају већег броја тражених информација од јавног значаја биће формиран и списак истих.

#### **ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

- развијање и унапређивање партнерске сарадње са међународним организацијама и институцијама са сличном делатношћу
- обезбеђивању ефикасних модела информисања и размене искустава, знања, и примера добре праксе.

## **ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Центар доноси годишњи Програм рада и Извештај о раду.

### **ПРОПИСИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У РАДУ**

Делокруг рада Центра одређен је Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 24/2011).

Центар као установа социјалне заштите послује у складу са Законом који се примењују у раду.

### **ОСТАЛИ ПРОПИСИ КОЈЕ ЦЕНТАР ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ:**

- Закон о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ бр24. /2011)
- Закон о јавним службама
- Закон о општем управном поступку
- Породични закон
- Закон о ванпарничном поступку
- Закон о финансијској подршци породици са децом
- Закон о равноправности полова
- Закон о забрани дискриминације
- Закон о заштити података о личности
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о заштитнику грађана
- Закон о систему плата запослених у јавном сектору
- Закон о запосленима у јавним службама
- Закон о раду
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон о спречавању злостављања на раду
- Кривични законик
- Закон о одговорности правних лица за кривична дела
- Закон о заштити од пожара
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму
- Закон о јавним набавкама
- Закон о ванредним ситуацијама
- Закон о условима за обављање психолошке делатности
- Закон о спречавању насиља у породици

- Правилник о списку корисника јавних средстава
- Правилник о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити
- Правилник о минимуму процеса рада за време штрајка у установама социјалне заштите чији је оснивач Република Србија
- Правилник о стручним пословима у социјалној заштити: 1/2012-73
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите
- Правилник о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити 42/2013
- Уредба о мрежи установа социјалне заштите
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
- Уредба о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама
- Уредба о буџетском рачуноводству
- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом

## АКТИ ЦЕНТРА

Списак општих аката који се примењују у Центру за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ``Мара``Ниш :

1. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ЦЕНТРУ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ (бр. 376, од 13.06.2019).
2. СТАТУТ ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ, БР. 174, ОД 10.05.2013.)
3. ПРАВИЛНИК О АРХИВСКОМ И КАНЦЕЛАРИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ) БР. 197, ОД 04.04.2018.)
4. ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ (БР. 346, ОД 12.12.2011. И ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА БР. 17/3, ОД 11.01.2013.)
5. ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ (БР. 492/2, ОД 12.10.2015.)
6. ПРАВИЛНИК О ПРИЈЕМУ И ОТПУСТУ КОРИСНИКА ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ (БР. 184, ОД 27.05.2010.)
7. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ (БР. 611/1, ОД 30.11.2015.)
8. ПРАВИЛА О ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ЦЕНТРУ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ, ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ ``МАРА``НИШ (БР. 79/2006, ОД 22.03.2006)

9.ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ У ЦЕНТРУ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ,ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ`МАРА`НИШ( Од 15.12.2016)

10.ПЛАН ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЦЕНТРУ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ,ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ`МАРА`НИШ(БР.04/1,ОД 09.01.2015.)

11.ПРОЦЕДУРА О НАЧИНУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ,ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ`МАРА`НИШ(БР.68/1,од 10.02.2020.)

12.ПРОЦЕДУРА О ПОСТУПАЊУ ПО ПРИТУЖБАМА КОРИСНИКА ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ,ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ`МАРА`НИШ(БР.)359/1,од 27.08.2015.

13.Процедура о посебним мерама ради осигурања безбедности корисника ЦЕНТРА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ,ОМЛАДИНЕ И ОДРАСЛИХ ЛИЦА МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ`МАРА`НИШ(БР.67/1,од 10.02.2020).

14.ПРОЦЕДУРА О НАЧИНИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊА ПРАВА КОРИСНИКА У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА,БР.68/1.ОД 10.02.2020.

15.Правилник о накнади трошковаа превоза запослених,бр.432/3,од 05.07.2019.

16.Правилник о рачуноводственим исправама за исплату накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада у новцу,бр.432/2,од 05.07.2019.

16.Правилник о буџетском рачуноводству Центра за дневни боравак деце,омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју`Мара`Ниш(бр.174/1,од 24.04.2020.

17.Правилник о раду Центра за дневни боравак деце,омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју`Мара`Ниш(бр.154/2,од 18.03.2020.)

18.Правилник о форми и садржини плана јавних набавки Центра за дневни боравак деце,омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју`Мара`Ниш(бр.154/3,од 18.03.2020.)

19.Правилник о јавним набавкама мале вредности Центра за дневни боравак деце,омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју`Мара`Ниш(бр.154/4,од 18.03.2020.)

## 11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Ови подаци се налазе у завршном рачуну Центра, исти се налази на сајту Центра.

## 12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Ови подаци се налазе на сајту Центра.

### **13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Законом су предвиђени извори финансирања центра, републички буџет, буџет Града и то по законом предвиђеним наменама. Средства за виши квалитет рада може да обезбеди локална самоуправа.

### **14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Подаци о исплаћеним зарадама доступни су у Министарству финансија као и Управа за трезор – Ниш.

Не налазе се на сајту у складу са законом о заштити података о личности.

### **15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

#### **ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ**

У Центру су обезбеђени и постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и дидактичко-наставна средства). Основни део дневног боравка је површине 899м<sup>2</sup>, а површина објекта ``Предах смештај`` је 287м<sup>2</sup>.

Центар је физички безбедно место због тога што је покривен видео надзором, осветљен и окружен оградом која има два улаза, и улаз за аутомобиле. Двориште центра окружено је жичаном оградом. Простор центра задовољава здравствено-хигијенске услове. Редовни извештаји санитарних инспектора потврђују да центар задовољава здравствено-хигијенске услове.

У центру постоји простор за рад у складу са нормативом.

Простор центра је опремљен у складу са прописима.

Центар је опремљен потребним дидактичко-наставним средствима.

### **16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Информације се чувају у складу са законом и прописима о канцеларијском пословању и архивској грађи. Чувају се у просторијама центра (канцеларије, архива, ), електронски на појединачним рачунарима (директор, секретар-правник, руководиоца финансијско-рачуноводствених послова, финансијско-рачуноводствени техничар, као и на интернет базама надлежних органа (ПАО фонд, )

### **17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

- подаци о корисницима, матичне књиге, списак уписаних корисника, дописи родитеља, дописи надлежних органа, записници инспекцијских органа, записници Управног одбора и Савета родитеља, записници са седница стручних органа
- планови рада и извештаји о раду центра и директора,
- документација о јавним набавкама
- рачуноводствене исправе и документација
- документација о запосленима
- општа акта



- документација о дисциплинским поступцима, као и осталим појединачним актима у којима је решавано о правима и обавезама корисника и запослених
- остала документација настала у раду и у вези са радом центра.

## **18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Све информације којима Центар располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Центра, доступне су јавности у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије 104/2009), осим када су се према овом закону и Закону о заштити података о личности („Службени гласник Републике Србије“ број 87/18), одредбама Статута Центра стекли услови за искључивање или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

## **19. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

### **ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЦЕНТАР ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Центар ``Мара`` на основу захтева за приступ информацијама омогућава приступ свим врстама информација садржаних у неком документу а које су настале у раду или у вези са радом Центра. Не могу се разгледати списи који су поверљиви, односно, представљају пословну тајну, ако би се тиме могла осујетити сврха поступка или ако се то противи јавном интересу или оправданом интересу једне од странака. Пословном тајном се према члану 36. Статута Центра сматрају подаци које надлежни органи Центра у складу са законом или другим прописом прогласе за пословну тајну, које као поверљиве саопште надлежни државни или други надлежни органи, организације и групе, други подаци, у складу са законом.

Управни одбор доноси посебан општи акт о пословној тајни у Центру.

Приступ одређеним информацијама може бити ускраћен и на основу Закона о заштити података о личности.