

ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ  
ИНФОРМАТОР

ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР

Број: 689

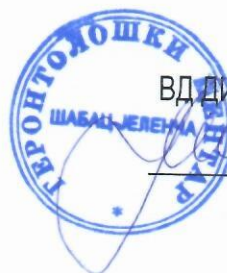
15.11.2022 год.

ШАБАЦ-ЈЕЛЕНЧА

## ИНФОРМАТОР О РАДУ

Геронтолошког центра Шабац

Шабац, 15.11.2022.године



ВД ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

*Марија Марковић*  
Марија Марковић

ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ  
ИНФОРМАТОР

САДРЖАЈ

1. **ОСНОВНИ ПОДАЦИ**
  - ✓ ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ
  - ✓ ЛОКАЦИЈА И ПРОСТОРНА ОПРЕМЉЕНОСТ
  - ✓ РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА ПРЕМА ЕТАЖАМА
  - ✓ ЛИЦЕНЦА
  - ✓ КРАТАК ИСТОРИЈАТ
2. **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**
  - ✓ ОПИС АКТИВНОСТИ У СВИМ СЛУЖБАМА
3. **ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ**
  - ✓ Упоредни подаци о предвиђеном и стварном броју запослених
4. **ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДЕЋИХ ЛИЦА**
  - ✓ РУКОВОДИОЦИ СЛУЖБИ
5. **ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**
6. **СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**
7. **ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**
8. **ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**
9. **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА И БЕЗБЕДНОГ РУКОВАЊА ХРАНОМ**
10. **ЗА КОЛЕГИЈАЛНЕ ОРГАНЕ, ПОДАЦИ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА И ОПИС И НАЧИН ДОНОШЕЊА ОДЛУКА,**
11. **НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**
12. **УСЛУГЕ КОЈЕ УСТАНОВА ПРУЖА**
13. **ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**
14. **ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**
15. **ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**
16. **ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ,**
17. **ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА ОРГАНА,**
18. **ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**
19. **ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**
20. **ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**
21. **ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**
22. **ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА ПОСЕДУ**
23. **ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УСТАНОВА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**
24. **ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

**ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ  
ИНФОРМАТОР**

**1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ**

Назив установе	<b>Установа за смештај одраслих и старијих ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ</b>
Место, општина	<b>Шабац</b>
Година оснивања	<b>1944.год.</b>
Директор	<b>Марија Марковић, дипломирани правник</b>
E-mail	<b>sabacgc.ust@minrzs.gov.rs</b>
Web	<b>www.gerontoloskicentarsabac.rs</b>
ПИБ/МБ	<b>101230092 / 07120206</b>
Адреса и поштански број	<b>15000 Шабац - Јеленча, Мишарских јунака бб</b>
Телефон / телефакс	<b>015/380-875, 380-871, 380-872, 380-873, 381-148, 381-149</b>

**ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ**

Геронтолошки центар Шабац је установа социјалне заштите за смештај одраслих и старијих корисника, која се бави пружањем услуга становања, исхране, неге, здравствене заштите, културно-забавне, рекреативне, окупационе и друге активности, услуге социјалног рада и друге услуге зависно од потреба, способности и интересовања корисника.

Услуге установе користе пензионери и друга стара лица, као и ментално здрава одрасла лица трајно неспособна за рад.

Установа се бави и пословима ванинституционалних облика социјалне заштите – Геронтолошки клуб, где чланови клуба задовољавају различите животне потребе за дружењем, социјалном интеграцијом, развијањем солидарности међу члановима, културне, забавне, рекреативне и друге потребе. Поред делатности социјалне заштите установа је регистрована и за друге делатности као допунске (остала социјална заштита у установама за смештај, остали социјални рад без смештаја, здравствену заштиту, привредне делатности).

**ЛОКАЦИЈА И ПРОСТОРНА ОПРЕМЉЕНОСТ**

Установа се налази у насељу Јеленча удаљена 4 километара од центра града, на путу Шабац – Обреновац.

У непосредној близини установе налази се аутобуско стајалиште са честим поласцима аутобуса према граду. На 200 метара од Установе налази се добро снабдевен маркет и киоск са дневном штампом. Поред установе је смештен и Дом здравља Јеленча који функционише у оквиру Дома здравља Шабац.



## ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ ИНФОРМАТОР

Услуга домског смештаја кориснику обезбеђује становање и задовољавање основних животних потреба као и здравствену заштиту.

Установа услуге домског смештаја пружа у два објекта на истој локацији и то: Нови објекат и стационар. Укупна површина новог објекта износи 3.300,00 m<sup>2</sup>. а стационар 640 m<sup>2</sup>. Плац на коме се налазе објекти је укупне површине 1,2 ha.

Објекти имају прикључак на електричну, телефонску мрежу као и прикључак и инсталације водовodne и канализационе мреже. Објекат је топлотно и звучно изолован. Има систем централног грејања из властите котларнице која користи лож уље као енергент и обезбеђује адекватну собну температуру. Природно проветравање и осветљење обезбеђено је добро распоређеним прозорима и балконским вратима. Топла вода се обезбеђује из централног резервоара који се греје када је грејна сезона на лож уље, а лети на електричну енергију. Прилаз објекту је приступачан за несметан долазак возила за превоз корисника, за самостално кретање корисника и прилагођен је за кориснике који користе инвалидска колица и друга помагала.

Окружење за боравак корисника, запослених и трећих лица је потпуно безбедно. Зелена површина је приступачна, безбедна, прилагођена и уређена за боравак корисника. Нови објекат Установе има подрумски део где су магацини и архивски депо, приземље где се налази кухиња, трпезарија, простор радне терапије, канцеларија социјалног радника и собе за смештај корисника. На првом спрату су заједничке просторије за боравак корисника као и собе за смештај. На другом спрату је лекарска ординација, канцеларија главне медицинске сестре и амбуланта. Спратови су повезани са два лифта, степеницама на средини објекта и на крају. Како дуж степеништа, тако и дуж свих ходника постоје рукохвати ради безбедног кретања корисника. Подови су самоливи од неклизајућег материјала. У стационару постоје приземље и први спрат. Повезани су лифтом и степеницама. Подови објекта су од истог неклизајућег материјала.

### РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА ПРЕМА ЕТАЖАМА

#### Нови објекат има:

Кухињу са посебним улазом, трпезарију која се надовезује на кухињу, простор за радну терапију, канцеларија социјалног радника, купатила са тушевима и чајну кухињу за кориснике. У приземљу се налази 17 соба. Први спрат има канцеларију радне терапије, собу за неговатељице, заједничко купатило, просторију дневног боравака, салу за физиотерапију и чајну кухињу, као и 28 корисничких соба. На другом спрату новог објекта налази се амбуланта, заједничка купатила за кориснике, просторија за раднике, дневни боравак за кориснике, чајна кухиња, фризерски салон и лекарска ординација. Број корисничких соба је 26.

У **стационару** су смештени непокретни и деметни корисници. У приземљу објекта налази се приручна кухиња, заједничка просторија за раднике, лекарска ординација, амбуланта, канцеларија социјалног радника, купатила, тоалети и 6 корисничких соба. На спрату је дневни боравак, купатило, два тоалета и 12 корисничких соба.

### ЛИЦЕНЦА

Установа је лиценцирана на основу Решења министарства надлежног за послове социјалне заштите, број: 022-02-00118/2022-19 од 26.05.2022.године Лиценцом за домски смештај одраслих и старијих бр.747 од 26.05.2022.године на 6 година.

Установа испуњава структуралне и функционалне стандарде за пружање услуга социјалне заштите у складу са Законом о социјалној заштити и Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга. Програмске активности се одвијају у складу са потребама и капацитетом корисничке групе и Правилником о лиценцирању услуга социјалне заштите.



# ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ ИНФОРМАТОР

Установа поред редовних услуга, пружа и услуге ванинституционалне заштите у Клубу за пензионере и друга стара лица које не подлежу лиценцирању.

## КРАТАК ИСТОРИЈАТ

Установа је основана 1944. године, од стране оснивача Градског Народног одбора у Шапцу.

Решењем Скупштине општине Шабац број 06-1963 од 29.04.1963. године, установа је проглашена за самосталну установу под називом "Дом стараца и старица" у Шапцу.

Ради обезбеђивања права на смештај корисника, као и права од општег интереса, Република Србија преузела је права и дужности оснивача установе, на основу Одлуке о мрежи установа социјалне заштите које оснива Република бр.022-02-17/91-05 од 25.11.1991.године ( " Сл. Гласник РС бр.74/91).

Установа је уписана у регистар код Окружног привредног суда у Ваљеву под бројем Фи: 304-00 од 20.07.1975.године, а усклађена је са Законом о класификацији делатности и у регистру разврставања.

За тачност података одговорна је Марија Марковић, вд директора Установе, у складу са чланом 38.Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информатор је први пут објављен 15.11.2022.године.

Информатор је у штампаном облику доступан сваког радног дана у периоду од 7.00 до 15.00 часова у просторијама Установе, као и у електронском облику на веб сајту Установе, чија је адреса [www.gerontoloskicentarsabac.rs](http://www.gerontoloskicentarsabac.rs).

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Установа Геронтолошки центар пружа услуге домског смештаја одраслих и старијих лица у два објекта на једној локацији. Установа је организована јединствено у оквиру две организационе јединице.

Организациона структура ће се мењати у зависности од развоја потреба корисника.

### Према структури занимања и радних места извршена је подела у 6 служби:

Општа служба,  
Служба социјалног рада,  
Рачуноводствена служба,  
Здраствена сужба,  
Служба исхране и  
Техничка служба - служба одржавања.

## ОПИС АКТИВНОСТИ У СВИМ СЛУЖБАМА

### • Општа служба

Руководилац службе је дипломирани правник који је истовремено задужен и за секретарске послове, послове јавних набавки, закључење уговора о смештају и друге правне послове.

Служба покрива и област радних односа, безбедности и здравља на раду, противпожарну заштиту, портирске послове и административне послове, пријем и отпремање поште.

Контакт телефон: 015/380-871 локал 120

## ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ ИНФОРМАТОР

### • **Служба социјалног рада**

Руководилац службе је дипломирани социјални радник. Службу чине још један дипломирани социјални радник и 2 радна терапеута.

Ова служба покрива организовани социјални рад и радно – окупациону терапију корисника. Руководилац службе истовремено организује рад Стручног тима који разматра захтеве за смештај нових корисника, премештај и престанак смештаја.

Социјална служба успоставља контакте ван Установе са организацијама и институцијама од значаја за Установу.

Контакт телефон: 015/380-871 локал 121 или 122

### • **Ручоководствена служба**

Ова служба обухвата област рачуноводствених послова, послова набавке, складиштења, издавање намирница и осталих роба и добара за потребе функционисања Установе.

Сваког месеца до 15-тог се обрачунавају задужења за смештај и шаљу обавештења лицима која плаћају смештај.

Контакт телефон: 015/380-873

### • **Здравствена служба**

Као најбројнија служба у Установи обухвата медицинско особље (лекар, физиотерапеут, медицинске сестре) који се по уговору са РЗЗО баве примарном здравственом заштитом корисника.

У оквиру службе су и неговатељице, фризер, спремачице и вешерке.

Контакт телефон: 015/380-871 локал 129 или 112 или 113

### • **Служба исхране**

Службу чине: главни кувар, кувари, помоћни кувари и сервирке. Установа има сопствену кухињу у којој се припрема и сервира храна за кориснике. Јеловник се прави на месечном нивоу уз партипацију корисника и лекара.

Контакт телефон: 015/380-871 локал 116

### • **Техничка служба - служба одржавања**

Чине је домари различитих профила и возач. Они се старају о одржавању објеката установе, техничкој исправности машина, уређаја као и поправком кварова у оквиру смештајних јединица.

Возач превози кориснике до болнице, по потреби запослене, обавља курирске послове за потребе установе и брине се о исправности и одржавању возила.

Контакт телефон: 015/380-871 локал 123

Послове стручног рада у Установи обавља Стручни тим, као носилац стручних послова из области социјалне заштите у саставу

- ✓ Милица Васић, социјални радник
- ✓ Милијана Драшковић, правник-секретар
- ✓ Др Невена Петровић, доктор опште медицине и
- ✓ Ивана Михаиловић, главна медицинска сестра.

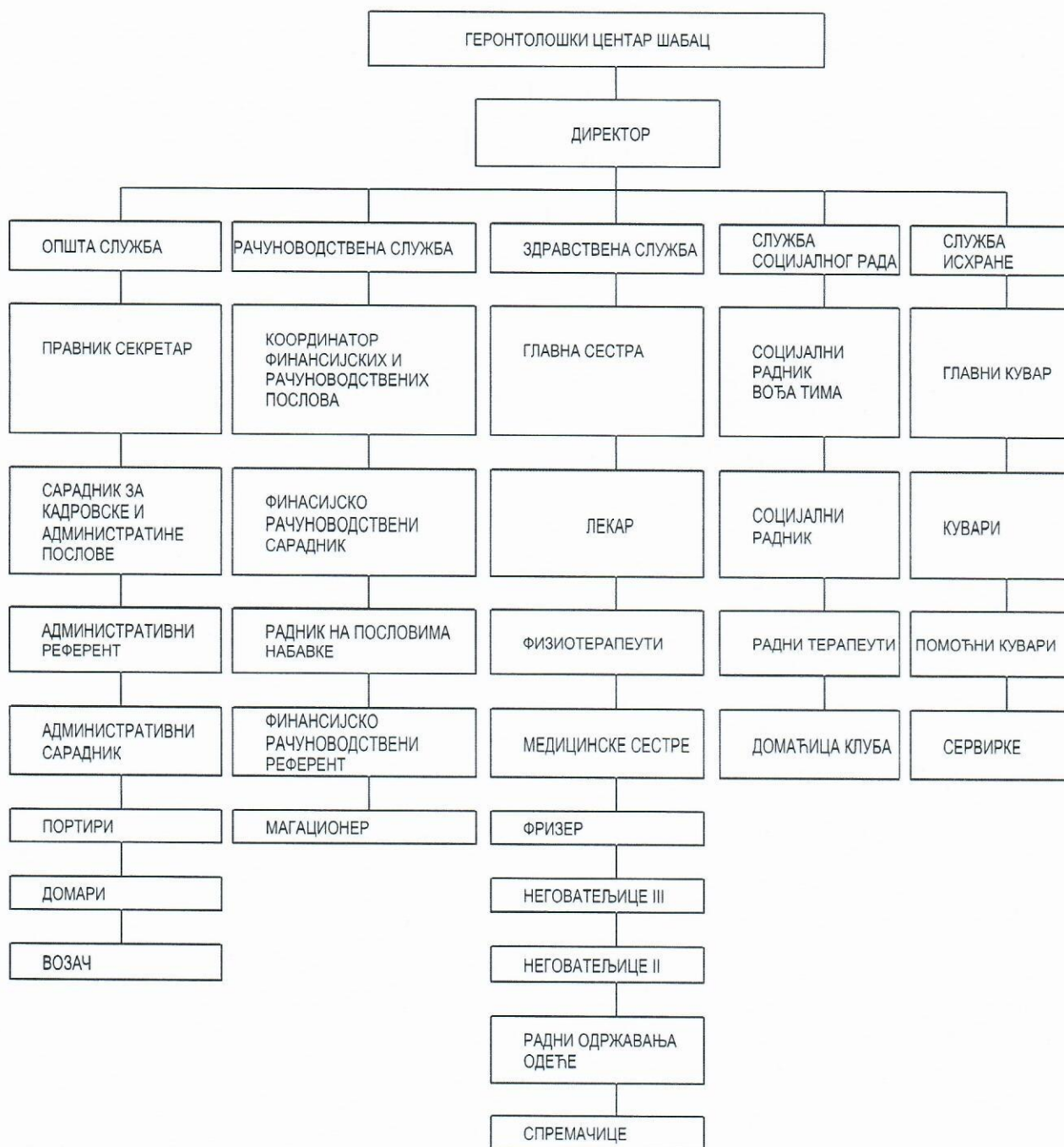
Седницама Стручног тима присуствује и директор установе Марија Марковић, који на основу предлога Стручног тима доноси одлуку о пријему, отпусту и премештају из једне у другу организациону јединицу.

Смештај се обавља на основу Решења Центра за социјални рад општине у којој живи потенцијални корисник.



ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ  
ИНФОРМАТОР

3. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИЈЕ



ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ  
ИНФОРМАТОР

Упоредни подаци о предвиђеном и стварном  
броју запослених по радним местима 01.11.2022.године

РЕДНИ БРОЈ	РАДНО МЕСТО	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	
		ПО АКТУ О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО
1	ДИРЕКТОР	1	1
2	ЛЕКАР	1	0
3	ПРАВНИК - СЕКРЕТАР	1	1
4	КООРДИНАТОР ФИНАНСИЈСКИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА	1	1
5	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	2	1
6	РАДНИ ТЕРАПЕУТ	2	2
7	СТРУЧНИ САРАДНИК НА УСЛУГАМА У ЗАЈЕДНИЦИ	1	0
8	ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК	1	0
9	АДМИНИСТРАТИВНИ РЕФЕРЕНТ	1	1
10	АДМИНИСТРАТИВНИ САРАДНИК	1	1
11	САРАДНИК ЗА КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ И КООРДИНАТОР ЗА ПОСЛОВЕ БЗР	1	0
12	ФИЗИОТЕРАПЕУТ	2	2
13	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА	15	15
14	ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ РЕФЕРЕНТ	1	1
15	МАГАЦИОНЕР	1	1
16	НАБАВЉАЧ	1	1
17	ГЛАВНИ КУВАР	1	1
18	НЕГОВАТЕЉИЦА	27	17
19	ДОМАР	3	3
20	КУВАР	4	4
21	ВОЗАЧ	1	1
22	ФРИЗЕР	1	1
23	КРОЈАЧ	1	0
24	САРАДНИК НА УСЛУГАМА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	1	1
25	СЕРВИРКА	4	4
26	ПОРТИР	1	1
27	ЧУВАР	2	2
28	РАДНИК ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ	4	4
29	ПОМОЋНИ КУВАР	4	4
30	СПРЕМАЧИЦА	14	11
<b>УКУПНО</b>		<b>101</b>	<b>82</b>



#### 4. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДЕЋИХ ЛИЦА

На челу Геронтолошког центра Шабац је в.д.директора Марија Марковић, дипломирани правник, која руководи радом установе, заступа и представља ГЦ пред другим субјектима и правним лицима као законски заступник, без ограничења.

Основну делатност Установа врши путем **институционалне и ванинституционалне заштите**.

**Институционална заштита** обухвата активности на збрињавању старих лица кроз пружање услуга становања, исхране, неге, основне здравствене заштите, културно забавних, рекреативних, окупационих и других активности, као и услуге социјалног рада и других услуга, зависно од потреба, способности и интересовања корисника пензионера и других старих лица у складу са одредбама Закона .

Делатност институционалне заштите се обавља у две физички одвојене организационе јединице и то:

❖ Организациона јединица **НОВИ ОБЈЕКАТ**

Блок сестра ОЈ је **Наташа Водопија**  
Контакт телефон 015/380-871 локал 113  
Капацитет ОЈ је 173 корисника

❖ Организациона јединица **СТАЦИОНАР**

Блок сестра ОЈ је **Даринка Јевтић**  
Контакт телефон 015/380-871 локал 112  
Капацитет ОЈ 57 корисника

**Ванинституционална** заштита обухвата активности Клуба за пензионере и друга стара лица, где преко различитих програмских садржаја утичу на превенцију патолошког старења, путем интеграције старијих грађана у друштво и одржавања њиховог психо-физичког здравља.

❖ **Клуб**

Сарадник на услугама у локалној заједници - домаћица клуба је **Дана Вујанић**  
Контакт телефон 069/86-373-64  
Капацитет

#### РУКОВОДИОЦИ СЛУЖБИ

◆ Руководилац службе правних и општих послова

Правник - секретар  
**Милијана Драшковић**, дипломирани правник  
Контакт: 015/380-871 локал 120

◆ Руководилац службе рачуноводствених послова

Координатор финансијских и рачуноводствених послова  
**Јасна Ђурђевић**, дипломирани економиста  
Контакт: 015/380-873

◆ Руководилац здравствене службе

Главна медицинска сестра  
**Ивана Михаиловић**, медицинска сестра- техничар

## ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ ИНФОРМАТОР

Контакт: 015/380-871 локал 129

◆ Руководилац службе социјалног рада

Социјални радник

**Милица Васић**, дипломирани социјални радник

Контакт: 015/380-871 локал 121

◆ Руководилац службе исхране

Главни кувар

**Гордана Тадић**, кувар

Контакт: 015/380-871 локал 116

◆ Руководилац техничке службе

Домар

**Слободан Деспотовић**, електричар

Контакт: 015/380-871 локал 123

### 5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада установе прописана је :

- ❖ Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Службени гласник РС „ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010, 105/2021)
- ❖ Законом о јавним службама („Службени гласник РС „ бр 42/91, 71/94,79/05,81/05,83/05, 83/2014)
- ❖ Законом о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС „ бр 113/2017, 495/2018, 96/2019, 157/2020,123/2021)
- ❖ Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС „ бр. 24/2011.)
- ❖ Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“бр.91/2019.)
- ❖ Подаци о корисницима се чувају у складу са Законом о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018) и
- ❖ Статутом ГЦ Шабац број 50/2017 од

### 6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Најчешће информације које се траже у Геронтолошком центру су:

- услови пријема лица на смештај;
- потребна документа за подношење захтева за смештај;
- цене за поједине категорије смештаја;
- врсте услуга које Геронтолошки центар пружа лицима на смештају;

Информације се највећим делом траже телефоном, и непосредном посетом заинтересованих лица, или њихових сродника. Информације даје социјални радник, директор или правник.

Услови и начин пријема лица на смештај, цена смештаја и врста услуга објављени су на интернет страници установе " под рубриком смештај".



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

Геронтолошки центар Шабац у оквиру својих овлашћења и обавеза утврђених Законом о социјалној заштити, другим прописима, Статутом Установе, Правилником о организацији стручног рада и другим општим актима, пријеме врши у оквиру својих смештајних капацитета, обезбеђујући им услуге из домена социјалног рада, здравствене услуге и услуге неге, становања, исхране, културно-забавних, окупационо-рекреативних и других активности, зависно од потреба, способности и интересовања корисника.

Установа пружа и услуге ванинституционалне заштите у виду Клуба за стара и одрасла лица.

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

Геронтолошки центар, као установа социјалне заштите за смештај старих, психички очуваних лица, има обавезе утврђене Законом о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ 24/11) и Законом о јавним службама („Сл. гласник РС“ бр.42/91 и 71/94).

Геронтолошки центар Шабац пружа услуге у складу са Уредбом о мрежи установа социјалне заштите („Сл. гласник РС“ 16/2012, 12/2013), Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Сл. гласник РС“ 42/2013), као и смештајним капацитетима са којима располаже.

## **9. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА И БЕЗБЕДНОГ РУКОВАЊА ХРАНОМ**

Геронтолошки центар Шабац од 2022.године примењује стандард за безбедно руковање храном /НАССР/.

О успешном спровођењу интегрисаног система квалитета и безбедног руковања намирницама брине Одбор за квалитет, на челу са директором Установе. НАССР тим, на чијем челу је главни кувар Гордана Тадић, посебно води рачуна о безбедном руковању намирницама и спровођењу мера хигијене у кухињи и ресторану за исхрану корисника.

## **10. ЗА КОЛЕГИЈАЛНЕ ОРГАНЕ , ПОДАТКЕ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА И ОПИС И НАЧИН ДОНОШЕЊА ОДЛУКА**

У 2021.одржано је 9 седница Управног одбора и 1 седница Надзорног одбора. Управни одбор је доносио одлуке из своје надлежности у складу са Статутом установе и то: одлуке о усвајању Извештаја о раду, Програма рад, усвајању Финансијског плана и измене и допуне, усвајању Плана јавних набавки и измене и допуне, Одлуку о усвајању завршног рачуна, одлуке о усвајању аката установе и друге одлуке по потреби.Одлуке су доношене јавним изјашњавањем, већине чланова Управног одбора.

Због короне, вируса више седница је одржано електронским путем.

Надзорни одбор је разматрао Извештај о пословању установе и завршни рачун.

У 2022. години одржано је 8 Управног одбора и 1 седница Надзорног одбора. Управни одбор је доносио одлуке из своје надлежности у складу са Статутом установе и то: одлуке о усвајању Извештаја о раду, Програма рад, усвајању Финансијског плана и измене и допуне, усвајању Плана јавних набавки, Одлуку о усвајању завршног рачуна одлуке о усвајању аката установе и друге одлуке по потреби.Одлуке су доношене јавним изјашњавањем, већине чланова Управног одбора.

Надзорни одбор је разматрао Извештај о пословању установе и завршни рачун.



**GERONTOLOŠKI CENTAR ŠABAČ  
ИНФОРМАТОР**

**11. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

**Делокруг рада Геронтолошког центра регулисан је следећим прописима и правним актима:**

- ✓ Закон о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94);
- ✓ Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“ бр. 24/11);
- ✓ Уредба о мрежи установа социјалне заштите („Сл. гласник РС“ бр.16/2012,, 12/2013 ;
- ✓ Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05,61/05, 54/09, 32/13, 75/14,113/2017)
- ✓ Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.116/08 )
- ✓ Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр.120/04.54/07,104/09,36/10)
- ✓ Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр.107/05, 72/09,88/10, 99/10,57/11,119/12,45/13,93/14,96/15,106/15)
- ✓ Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр.107/05, 109/05, 110/12,119/12,99/14,123/14,126/14, 106/15)
- ✓ Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр.101/05, 91/15)
- ✓ Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ бр.34/01)
- ✓ Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр.44/01... до)
- ✓ Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр.125/03, 12/06)
- ✓ Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Сл. гласник РС“ 42/2013) .
- ✓ Правилник о лиценцирању организација социјалне заштите („Сл. гласник РС“ 24/2011)
- ✓ Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности и другим облицима здравствене службе („Службени гласник РС“ бр.43/06)
- ✓ Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите („Службени гласник РС“ бр 63/93)

**Геронтолошки центар користи у свом раду и сопствене опште акте и процедуре, и то:**

- ✓ Статут
- ✓ Колективни уговор
- ✓ Правилник о организацији и систематизацији послова,
- ✓ Правилник о раду
- ✓ Правилник о организацији стручног рада и пружању услуга,
- ✓ Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала,
- ✓ Правилник о коришћењу услуга,
- ✓ Правилник о кућном реду,
- ✓ Правилник о организацији и раду Клуба установе,,
- ✓ Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке;
- ✓ Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- ✓ Правилник о радној дисциплини и понашању запослених у Установи,
- ✓ Процедура и критеријуми за пријем и завршетак коришћења услуге,
- ✓ Процедура рада Здравствене службе у установи,
- ✓ Процедура одржавања хигијене и чистоће у просторијама и кругу установе,
- ✓ Процедура одржавања личне хигијене запослених,
- ✓ Процедура поступања у инцидентним ситуацијама, вербалног и физичког обрачуна и злостављања било које врсте,
- ✓ Правилник о заштити података о личности
- ✓ Процедuru о начину упознавања запослених са кодексом понашања,
- ✓ Правилник о раду са корисницима,
- ✓ Правилник о исхрани корисника,
- ✓ Правилник о чувању личних ствари корисника,
- ✓ Правилник о унутрашњој контроли безбедности у саобраћају,
- ✓ Правилник о расходу,



## ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ ИНФОРМАТОР

- ✓ Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
- ✓ Пословник о раду Управног одбора,
- ✓ Пословник о раду Надзорног одбора.

### 12. УСЛУГЕ КОЈЕ УСТАНОВА ПРУЖА

У складу са Законом о социјалној заштити и Статутом Установе, Геронтолошки центар пружа услуге институционалне и ванинституционалне социјалне и здравствене заштите за одрасле особе са инвалидитетом и стара психички очувана лица.

**Институционална** заштита подразумева домски смештај одраслих и старијих особа у различитом степену подршке, који се при пријему разврставају у једну од категорија: независна, полузависна или зависна. Смештај у Установу се одвија на захтев Центра за социјални рад општине у којој живи заинтересовано лице. Пријем корисника у Установу врши се на основу одлуке Директора установе а по предлогу Стручног тима за пријем, рекатегоризацију и отпуст. Стручни тим разматра захтеве и предлаже директору доношење одлуке о пријему или одбијању захтева, заказује датум смештаја у зависности од расположивих смештајних капацитета.

**Ванинституционална** заштита обухвата активности Клуба за пензионере и друга стара лица, где преко различитих програмских садржаја утичу на превенцију патолошког старења, путем интеграције старијих грађана у друштво и одржавања њиховог психо-физичког здравља.

Као форма отворене социјалне заштите, клуб пружа широку лепезу услуга, али има и потенцијале за развој нових услуга што чини основу за унапређење квалитета живота старих грађана у локалној заједници и приближавање европским стандардима у овој области заштите.

Клуб је основан 01.04.1998.године, и за своје чланове је отворен свакога дана од 11-18 часова и недељом од 18-21 часова. Клубске активности се реализују кроз дружење и разне програмске активности и секције,

### 13. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

У складу са Законом о општем управном поступку грађани се обраћају Центру за социјални рад писаним или усменим захтевом ради остваривања права на услуге смештаја у Геронтолошком центру. У Центру за социјални рад се добијају основне информације о поступку и условима смештаја, те документацији коју је потребно приложити. Када је реч о ближим питањима у вези са пријемом, третманом и отпустом корисника, услугама које пружа Геронтолошки центар, ценама смештаја, категоризацији корисника и другим релевантним питањима, грађани се могу обратити усмено (личном посетом или путем телефона) или у писаној форми нашој Установи. Информације у вези с тим даје социјални радник. Он такође омогућава достављање фотокопије или увида у документацију из досијеа корисника који су смештени или су некада били смештени у нашој Установи, и то службеним лицима државних органа или заинтересованим лицима која имају правни интерес да их добију или виде. Уколико Установа не располаже траженом информацијом или документом, социјални радник ће упутити заинтересовано лице где и на који начин може прибавити тражену информацију или документ. О свим другим питањима из домена рада и пословања Установе грађани треба да се обрате писаној форми директору Геронтолошког центра. У року од 15 дана од пријема захтева директор обезбеђује да руководилац службе стави заинтересованој страни на увид у просторијама Установе или достави поштом фотокопију тражене информације или документа, уколико се то налази у поседу Установе. Такође, заинтересовано лице се обавештава уколико се његовом захтеву не може удовољити. Право је заинтересованог лица да у року од 15 дана од пријема обавештења Установе упути жалбу директору. Директор установе у обавези је да жалбу размотри и у писаној форми одговори странци у року од тридесет дана од упућивања жалбе.



ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ  
ИНФОРМАТОР

14. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

СТРУКТУРА СМЕШТАЈНИХ КАПАЦИТЕТА			
Категорија смештаја	Нема / има	Број смештајних јединица	Број места у тој категорији
Једнокреветна соба	има	5	5
Двокреветна соба	има	35	70
Трокреветна соба	има	41	123
Четворокреветна соба	има	8	32
<b>Укупно</b>		<b>89</b>	<b>230</b>

У 2021.години укупни капацитети за смештај корисника били су:230 места у два објекта за смештај у 3 организационе јединице и то:

1. Нови објекат : ОЈ Ламела I - 144 места, ОЈ Ламела II - 30 места,
2. Објекат стационара - 56 места

Претходних година вршена је реорганизација смештајних капацитета у складу са структуром захтева где преовлађују захтеви за смештај корисника којима треба виши степен подршке - први и други, здравствени надзор, лечење и нега.

ПОПУЊЕНОСТ КАПАЦИТЕТА					
	2017	2018	2019	2020	2021
Просечан број корисника	216,12	201,00	215,17	219,52	198,47
Просек попуњености капацитета	93,97%	87,39 %	93,55 %	95,44 %	86,28 %

Приходи и примања утврђени су у следећим износима:

Екон. Клас.	Текући приходи	Износ динара	Од чега

Просечни број корисника у 2021.години је био 198,47 а просечна искоришћеност капацитета је 86,28 %. Просечна попуњеност капацитета је знатно мања него у 2020.години.

Од марта 2020.године установа функционише у условима пандемије корона вируса са наложеним епидемиолошким мерама ради заштите од заразе корона вирусом што је због обезбеђивања изолација након пријема у установу од 14 дана смањило могућност пријема и искоришћеност капацитета.

Додатан разлог за смањење броја корисника у 2021.години, је епидемија која се појавила у јануару и која је стопирала пријеме нових корисника на два месеца.

15. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Геронтолошки центар Шабац је установа социјалне заштите која се финансира из више извора финансирања и то из : Буџета РС, сопствених прихода - приходи од учешћа корисника и сродника у цени смештаја, Трансфера између буџетских корисника на истом нивоу - РФЗО, Текућих трансфера од других ниво власти - Буџет локалне самоуправе .



**ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ  
ИНФОРМАТОР**

			Буџет	Сопств. приходи	РФЗО	СО	Нераспоређе на добит из ранијих година - ИЗВОР 13- ЦЕНА СМЕШТАЈА	Нераспоређена добит из ранијих година - ИЗВОР 13 - РФЗО	Нераспоређе на добит из ранијих година - ИЗВОР 13КОМЕСАРИЈАТ
733000	Трансфери од других нивоа власти	750.000	0	0	0	750.000	0	0	0
745000	Мешовити и неодређени приходи	60.615.584	0	60.615.584	0	0	0	0	0
781000	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу	22.677.000	0	0	22.677.000	0	0	0	0
791000	Приходи из буџета -0005	54.234.154	54.234.154	0	0	0	0	0	0
791000	Приходи из буџета - 0015	7.533.088	7.533.088						
321000	Нераспоређен вишак сред. извор 13	8.876.747					6.451.101	2.074.226	351.420
<b>УКУПНО</b>		<b>154.686.573</b>	<b>61.767.242</b>	<b>60.615.584</b>	<b>22.677.000</b>	<b>750.000</b>	<b>6.451.101</b>	<b>2.074.226</b>	<b>351.420</b>

Финансијским планом укупни приходи и расходи планирани су у износу од 154.686.573,00 динара. Буџетски приходи планирани су у износу од 61.767.242,00 динара, приходи од учешћа у цени смештаја у износу од 60.615.584,00 динара, приходи од РФЗО Шабац планирани су у износу од 22.677.000 динара, приходи од локалне самоуправе у износу од 750.000,00 динара. Планирана нераспоређена добит из 2020 године на извору 13 износи у укупном износу 8.876.747,00динара.

Укупно остварени приходи и примања за 2021. год. износе: 136.665.102,04 дин.

Укупни остварени расходи и издаци за 2021. год. износе: 137.062.896,77 дин.

Пренета средства из 2020. године износе: 8.876.869,54 дин.

Утрошена пренета средства из 2020 године износе: 8.857.928,48 дин.

Износ неутрошених средства из 2020. године износи: 18.941,06 дин.

**Суфицит на крају извештајног периода : 8.460.133,75 дин.**

Пројекти на основу којих се обавља пословање Установе су :

- ❖ 0005 - Обављање делатности установа социјалне заштите
- ❖ 0015 - Подршка раду установа социјалне заштите

**16. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ**

Подаци о јавним набавкама установе доступни су на Порталу јавних набавки и интернет страници установе [WWW.gerontoloskicentarsabac.rs](http://WWW.gerontoloskicentarsabac.rs).

**ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ  
ИНФОРМАТОР**

План јавних набавки сачињен је у складу са Правилником о форми плана јавних набавки и начину објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки („Сл. гласник РС“ бр. 83/2015).

Списак закључених уговора у 2021. години, са вредношћу закључених уговора, датумом закључења и роком трајања (добра, услуге и радови):

Ред. бр.	Врста предмета	Изабрани понуђач	Датум закључења уговора	Вредност закљученог уговора (са пдв)	Рок трајања уговора
1	добра-Електрична енергија	ЕПС Снебдавање Београд	19.03.2021	4.512.000,00	годину дана од дана закључења уговора
2	добра-Снитетски материјал	Флора Комерц доо Горњи Милановац	22.04.2021	3.349.000,00	годину дана од дана закључења уговора
3	добра-Лож Уље	Кнез Петрол доо Земун	11.05.2021	10.123.000,00	Годину дана од дана закључења уговора
4	добра-Средства за личну хигијену	Савић Суппорт доо Пожега	24.06.2021	2.085.400,00	Годину дана од дана закључења уговора
5	добра-Намештај за кориснике	Темма Траде доо Петроварадин	15.07.2021	794.000,00	У року од 45 радних дана од дана закључења уговора
6	добра-Намирнице-Партија 1-Хлеб	АС Браћа Станковић Бегалџица	02.08.2021	705.380,00	годину дана од дана закључења уговора
7	добра-Намирнице- Партија 2-Јаја	Луки Комерц доо Пећинци	02/08/21	765.600,00	годину дана од дана закључења уговора
8	добра-Намирнице-Партија 3- Свеже месо и месни производи	СЗТР Ђурђевић Суботиште	02/08/21	6.300.820,00	годину дана од дана закључења уговора
9	добра-Намирнице-Партија 4- Млеко и млечни производи	Круна Комерц доо Београд	02/08/21	2.441.670,00	годину дана од дана закључења уговора
10	добра-Намирнице-Партија 5- Свеже воће и поврће	Паланка Промет доо Смедеревска Паланка	02/08/21	1.524.280,00	годину дана од дана закључења уговора
11	добра-Намирнице-Партија 6- Остале намирнице	ВУМ доо Шабац	02/08/21	2.841.500,00	годину дана од дана закључења уговора



ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ  
ИНФОРМАТОР

12	добра-Намирнице-Партија 7-Риба	Принципал Дуо доо Чачак	02/08/21	442.200,00	годину дана од дана закључења уговора
13	добра-Средства за личну хигијену	ТП Хелена Граф доо Арадац	21.09.2021	2.595.710,00	годину дана од дана закључења уговора

Списак закључених уговора у 2022. години, са вредношћу закључених уговора, датумом закључења и роком трајања (добра, услуге и радови):

**ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ**  
Информатор о раду

Ред. бр.	Врста предмета	Изабрани понуђач	Датум закључења уговора	Вредност закљученог уговора (са пдв)	Рок трајања уговора
1	<b>добра</b> -опрема за кухињу	Технобиро-Инжењеринг доо Нови Сад	03.03.2022	3.494.400,00	60 дана од дана закључења уговора
2	<b>добра</b> -електрична енергија	ЕПС Снебдавање Београд	10.03.2022	6.000.000,00	годину дана од дана закључења уговора
3	<b>добра</b> -Медицинска опрема	Ортопедија МС д.о.о. Београд	16.03.2022	3.499.998,00	7 дана од дана потписивања уговора
4	<b>добра</b> -санитетски материјал	Flora Комерс д.о.о. Горњи Милановац	27.04.2022	3.028.963,00	годину дана од дана закључења уговора
5	<b>радови</b> -реконструкција вешернице	Технобиро-Инжењеринг д.о.о. Нови Сад	19.05.2022	9.782.208,00	Најдуже 90 радних дана од дана увођења у посао
6	<b>добра</b> -лож уље	Еуро Motus д.о.о. Београд	18.07.2022	6.219.000,00	годину дана од дана закључења уговора
7	<b>добра</b> -намирнице-партија 1 хлеб	Дон Дон д.о.о. Београд	12.09.2022	926.502,00	годину дана од дана закључења уговора
8	<b>добра</b> -намирнице-партија 2 јаја	Луки-Комерц д.о.о. Пећинци	12.09.2022	862.400,00	годину дана од дана закључења уговора
9	<b>добра</b> -намирнице-партија 3 месо и месни производи	СЗТР Ђурђевић Суботиште	12/09/22	5.861.730,00	годину дана од дана закључења уговора
10	<b>добра</b> -намирнице-партија 4 млеко и млечни производи	Круна Комерц д.о.о. Београд	12/09/22	2.501.127,00	годину дана од дана закључења уговора
11	<b>добра</b> -намирнице-партија 5 свеже поврће и воће	Паланка Промет доо Смедеревска Паланка	12/09/22	2.241.630,00	годину дана од дана закључења уговора



**ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ**  
**Информатор о раду**

12	Добра-намирнице-партија 6 остале намирнице широке потрошње	Луки Комерц доо Пећинци	12/09/22	2.849.289,00	годину дана од дана закључења уговора
13	Добра-намирнице-партија 7 риба	Принципал Дуо доо Чачак	12/09/22	472.395,00	годину дана од дана закључења уговора
14	добра-опрема-машине за сушење и чишћење подова	Технобиро-Инжењеринг д.о.о. Нови Сад	26.09.2022	1.947.360,00	шездесет дана од дана закључења уговора
15	добра-средства за чистоћу и личну хигијену	В 2 М д.о.о. Београд	24.10.2022	1.233.371	годину дана од дана закључења уговора

**17. ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА ОРГАНА**

- ✓ Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања  
Инспекторат за рад, Одељење инспекције рада у Шапцу  
Решење бр: 389-361-2/2021-02 од 25.06.2021.године
- ✓ Министарство унутрашњих послова  
Сектор за ванредне ситуације, Одељење за ванредне ситуације у Шапцу  
Записник 09.33.2 Бр.217-18467/21-1 од 15.12.2021.године
- ✓ Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања  
Сектор за социјалну заштиту, Одељење за инспекцијски надзор Београд  
Решење бр: 022-02-00118/2022-19 од 26.05.2022.године
- ✓ Министарство унутрашњих послова  
Сектор за ванредне ситуације, Одељење за ванредне ситуације у Шапцу  
Записник 09.33 Бр.217-17219/22-1 од 01.11.2022.године

**18. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Геронтолошки центар није давалац државне помоћи.

**19. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Р.бр.	РАДНО МЕСТО	КОЕФИЦИЈЕНТ	ЦЕНА РАДА		ЗАРАДА	
			НЕТО	БРУТО	НЕТО	БРУТО
1	ДИРЕКТОР	29.72	3,795.82	5,414.86	112,811.77	160,929.77
2	ЛЕКАР	22.55	4,213.72	6,011.01	95,019.39	135,548.34
3	ПРАВНИК - СЕКРЕТАР	21.40	3,795.82	5,414.86	81,230.55	115,878.10
4	КООРДИНАТОР ФИНАНСИЈСКИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА	21.40	3,795.82	5,414.86	81,230.55	115,878.10

**ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ**  
Информатор о раду

5	СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	19.35	3,795.82	5,414.86	73,449.12	104,777.63
6	РАДНИ ТЕРАПЕУТ	15.83	3,795.82	5,414.86	60,087.83	85,717.30
7	ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК	13.95	3,795.82	5,414.86	52,951.69	75,537.36
8	АДМИНИСТРАТИВНИ РЕФЕРЕНТ	13.82	3,795.82	5,414.86	52,458.23	74,833.43
9	АДМИНИСТРАТИВНИ САРАДНИК	13.82	3,795.82	5,414.86	52,458.23	74,833.43
10	ФИЗИОТЕРАПЕУТ	13.11	4,405.26	6,284.25	57,752.96	82,386.53
11	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА	13.11	4,405.26	6,284.25	57,752.96	82,386.53
12	ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ РЕФЕРЕНТ	10.69	3,795.82	5,414.86	40,577.32	57,884.90
13	МАГАЦИОНЕР	10.69	3,795.82	5,414.86	40,577.32	57,884.90
14	НАБАВЉАЧ	10.69	3,795.82	5,414.86	40,577.32	57,884.90
15	ДОМАР	10.53	3,795.82	5,414.86	39,969.98	57,018.52
16	ГЛАВНИ КУВАР	10.39	3,795.82	5,414.86	39,438.57	56,260.44
17	НЕГОВАТЕЉИЦА 3	10.03	4,175.41	5,956.36	41,879.36	59,742.31
18	ДОМАР	10.03	3,795.82	5,414.86	38,072.07	54,311.09
19	КУВАР	10.03	3,795.82	5,414.86	38,072.07	54,311.09
20	ВОЗАЧ	10.03	3,795.82	5,414.86	38,072.07	54,311.09
21	ФРИЗЕР	10.03	3,795.82	5,414.86	38,072.07	54,311.09
22	НЕГОВАТЕЉИЦА 2	9.03	4,175.41	5,956.36	37,703.95	53,785.95
23	САРАДНИК НА УСЛУГАМА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	9.03	3,795.82	5,414.86	34,276.25	48,896.23
24	СЕРВИРКА	7.40	3,795.82	5,414.86	28,089.07	40,070.00
25	ПОРТИР	7.40	3,795.82	5,414.86	28,089.07	40,070.00
26	РАДНИК ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ	7.40	3,795.82	5,414.86	28,089.07	40,070.00
27	ПОМОЋНИ КУВАР	7.40	3,795.82	5,414.86	28,089.07	40,070.00
28	СПРЕМАЧИЦА	6.45	3,795.82	5,414.86	24,483.04	34,925.88

Плате запослених утврђене су Законом о платама у јавним службама и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у социјалној заштити. Цена рада утврђена је Закључком Владе РС почев од 01.01.2022.године.

Исплате отпремнина и јубиларних награда запосленим исплаћују се у складу са Посебним колективним уговором за социјалну заштиту ("Сл.гласник РС" 20/2019, 60/2020) и Правилником о раду Установе.



## ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ

### Информатор о раду

У 2021 години није било исплаћених отпремнина ради одласка у пензију. Исплаћено је 9 јубиларних награда у складу са Посебним Колективним уговором за социјалну заштиту ( "Сл.гласник РС бр.20/2019, 60/2020) и Правилником о раду установе

У текућој години исплаћена је 1 отпремнина у висини три просечне зараде у Републици Србији на дан исплате (просек који је повољнији за запосленог) и 4 јубиларне награде у складу са Посебним Колективним уговором за социјалну заштиту ( "Сл.гласник РС" бр.20/2019, 60/2020) и Правилником о раду установе.

### 20. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Геронтолошки центар Шабац поседује властити простор за обављање делатности, у Јеленчи - Шапцу, ул. Мишарских јунака бр. 66 са укупном површином од 9.206,5м<sup>2</sup>.

Смештајни капацитети распоређени су у два одвојена објекта, Нови објекат и Стационар. Поред објеката за смештај установа располаже са објектом управне зграде, на коју се надовезују вешерница, магацини и гараже.

Од административно техничке опреме Геронтолошки центар Шабац поседује телефонску централу са адекватним бројем телефонских апарата, телефакс апарата, 1 фотокопир апарат, 21 рачунара, од којих је 1 у просторијама Клуба и 20 ласерских штампача. У возном парку Установе налази се: 7 возила од којих 3 путничка 1 транспортно и 3 санитетска возила.

*Непокретна имовина:*

Назив основног средства	Бруто	Исправка вредности	Нето
Зграде играђевински објекти	209.533.135,75	38.846.349,44	170.686.786,31

*Покретна имовина:*

Назив основног средства	Бруто	Исправка вредности	Нето
Опрема	62.573.639,88	43.357.353,51	19.216.286,37

### 21. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Сва релевантна акта настала у раду Геронтолошког центра Шабац чувају се у физичком облику, као писана документа у картонским регистраторима и пластичним фасциклама. Таква документација се чува у ормарима смештеним у канцеларијама служби и одељења.

Као носаче информација помињемо и електронску базу података смештену у нашим рачунарима ( код шефа рачуноводства, секретара, социјалних радника, лекара и др.). Подаци се обезбеђују и тако што се врши сигурносно снимање на серверу и на УСБ. Геронтолошки центар Шабац поседује архивски депо, у коме су постављене дрвене и металне полице за архивску грађу и где се евидентира и одлаже, у складу са интерним Правилником о архивској грађи и у одређеним роковима чува целокупна документација настала у пословању Установе.



## ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ШАБАЦ

Информатор о раду

### 22. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Геронтолошки центар располаже са следећим информацијама и писаним документима који настају у његовом раду:

- ✓ записници са седница Стручног тима,
- ✓ записници са седница Управног одбора,
- ✓ записници са седница Надзорног одбора,
- ✓ одлуке и закључци донети на седницама Управног и Надзорног одбора,
- ✓ документа запослених и закључени уговори о раду са запосленима,
- ✓ документација о извршеним плаћањима,
- ✓ закључени уговори о финансирању здравствене заштите у Установи,
- ✓ закључени уговори везани за пословање Геронтолошког центра,
- ✓ понуде, одлуке и уговори у поступцима јавних набавки,
- ✓ захтеви за смештај, решења центара за социјални рад о смештају корисника, различита документација о корисницима на смештају
- ✓ уговори о коришћењу и плаћању домског смештаја,
- ✓ решења Министарства за рад, борачка и социјална питања о ценама смештаја, мишљења и упутства ресорног Министарства,
- ✓ информације о здравственом стању и прегледима корисника (здравствени картони),
- ✓ статут, колективни уговор и друга општа акта Геронтолошког центра,
- ✓ документа уведеног система НАССР у Геронтолошком центру.

### 23. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА УСТАНОВА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

- У Установи се могу добити информације о пријему, третману и отпусту корисника у ГЦ Шабац, ценама смештаја, условима смештаја, категоризацији корисника и другим питањима у вези смештаја корисника и услугама које им се пружају, као и информације о раду службе ванинституционалне заштите и врсти услуга које се пружају, као и друге информације и податке о раду установе.

Информације у вези институционалне и ванинституцијалне заштите даје директор, правник и социјални радник.

- Социјални радник омогућава достављање фотокопија или увид у документацију из досијеа корисника који су били смештени или су смештени у установи, службеним лицима државних органа или заинтересованим лицима која имају правни интерес да добију документацију на увид. Уколико социјални радник не располаже документацијом или потребном информацијом, упутиће странку где и на који начин може добити тражену информацију.

Тражиоцу информације се неће омогућити приступ информацијама ако би се тиме повредило право на приватност, углед или друго право лица на које се тражена информација односи осим ако је лице на то пристало .

Информације о раду установе, о пружању услуга, додељеним уговорима за јавне набавке могу се видети на интернет страници Геронтолошког центра Шабац [www.gerontoloskicentarsabac.rs](http://www.gerontoloskicentarsabac.rs) и Порталу јавних набавки.

### 24. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Када се тражилац информације обраћа Геронтолошком центру потребно је да наведе назив и адресу органа, односно лично име, презиме и адресу тражиоца, са што прецизнијим описом информације коју тражи. Такође, тражилац мора навести разлог тражења информације. Накнада нужних трошкова за издавање фотокопије



информације биће извршена у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова издавања копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја и Трошковником („Сл. гласник РС“ бр. 8/06).

За информације у вези са пријемом, третманом и отпустом корисника, услугама које пружа Геронтолошки центар, ценама смештаја, категоризацији корисника, и другим релевантним питањима, грађани се могу обратити усмено (личном посетом или телефоном) или у писаној форми нашој Установи. Информације и упутства стим у вези даје социјални радник или други запослени у чијој је надлежности ( правник, шеф рачуноводства).

Социјални радник, омогућава достављање фотокопије или увида у документацију из досијеа корисника који су смештени, или су били смештени у нашој Установи, и то службеним лицима државних органа или заинтересованим лицима који имају правни интерес да их добију. Уколико траженом информацијом или документом Установа не располаже, социјални радник ће упутити странку где и на који начин може прибавити тражену информацију или документ .

О свим другим питањима из домена рада и пословања Установе грађани треба да се обрате писменим захтевом директору Геронтолошког центра. Установа поступа по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације; заинтересованом лицу се ставља на увид у просторијама Установе, или достави поштом фотокопију тражене информације, или документа, уколико се исти налази у поседу Установе. Такође, заинтересовано лице се обавештава уколико се његовом захтеву не може удовољити, уз навођење разлога. Право је заинтересованог лица, уколико је незадовољан, да у року од 15 дана од пријема обавештења Установе упутити писмени приговор, или жалбу директору Установе. Директор установе у обавези је да приговор-жалбу размотри и обезбеди да се у писменој форми одговори странци у року од 15 дана од упућивања жалбе.



ВД ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Марија Марковић