

Дом за смештај старих лица Димитровград

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Димитровград 30. јун 2025.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	10
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	12
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	13
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	14
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	15
10. Преглед података о пруженим услугама	17
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	18
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	19
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	20
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	22
15. Чување носача информација	24
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	25
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	26
18. Финансијски подаци	27
19. Подаци о јавним набавкама	54
20. Подаци о државној помоћи	56
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	57

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Информатор о раду израђен је на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл.гласник РС" бр.120/2004, 54/2007, 104/09 и 36/2010, 105/2021) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти. ("Сл.гласник РС" бр.10/2022).

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Дом за смештај старих лица

Адреса (улица и број)

Иво Андрић 38

Поштански број

18320

Седиште

Димитровград

Матични број (МБ)

07295022

Порески идентификациони број (ПИБ)

101045263

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

dspdmg@yahoo.com

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.domdimitrovgrad.co.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

од 7 до 15 часова управа, а медицинско особље и неговатељице 24 сата

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објекта које орган јавне власти користи

Дом је приступачан особама са инвалидитетом с обзиром да има лифт, рампа за непокретне - покретна столица, рукохвати у приземљу, на спрату и тоалетима, колица и ходалице.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

2022

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Исидора Петров

Контакт телефон

010/361-793

Адреса електронске поште

dspdmg@yahoo.com

Радно место, положај

правник-секретар

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Габријела Петров

Контакт телефон

010/361-793

Адреса електронске поште

dspdmg@yahoo.com

Напомена

Установа је основана на основу Одлуке бр.01-060-176 од 25.04.1980.године. На основу Решења бр.022-02-00145/2016-19 од 26.01.2018.године установи је издата ограничена лиценца на 5 година.

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Правилник о систематизацији послова и радних задатака у Дому за смештај старих лица у Димитровграду бр.495/1 од 25.05.2018.године.

Сагласност на акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места дало је Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања бр.110-00-00531/2018-09 од 25.06.2018.године.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

Линк ка акту

Напомена

Укупан број запослених је 38.

Запослени чије се плате финансирају из буџета РС

Ред.бр

Име и презиме

Радно место

Уговор број

1 Габријела Петров директор

159/1-2 од 12.02.2022.

2 Исидора Петров дипл.правник

443 од 30.09.2008.

3 Катарина Глигоров радни терапевт

450 од 16.05.2017.

Запослени чије се плате финансирају из цене смештаја

4 Сузана Костов

Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове

448 од 16.05.2017.

5 Александра Костов

самостални финансијско-рачуноводствени сарадник

449 од 16.05.2017.

6 Владан Игић

Референт за правне, административне и кадровске послове

11 од 05.01.2015.

7 Валентин Стојчев магационер

239 од 02.04.2013.

8 Бобан Стојнев возач

271 од 11.12.1996.

9 Дејан Соколов фризер

1716 од 01.01.2024.

10 Јелена Велков техничар одржавања одеће

798 од 15.08.2018.

11 Наташа Спасенов неговатељица

862 од 01.07.2020.

12 Даниела Георгиев неговатељица

694 од 01.06.2020.

13 Моника Вацев неговатељица

685 од 01.06.2020.

14 Катарина Илиев неговатељица

688 од 01.06.2020.

15 Елизабета Јанаћковић неговатељица

428 од 19.09.2008.

16 Мирјана Димитров неговатељица

477 од 02.12.2008.

17 Ружица Мадов неговатељица

691 од 01.06.2020.

18 Јасмина Цветанов неговатељица

697 од 01.06.2020.

19 Љиља Миланов спремачица

154 од 18.03.2009.

20 Владица Васов кувар

251 од 24.04.1986.

21 Сања Спасенов главни кувар

970 од 01.10.2018.
22 Нинослава Петров помоћни кувар
813 од 06.07.2022.
23 Данијела Костов спремачица
935 од 29.07.2022.
24 Дејан Весков мајстор на одржавању
936 од 29.07.2022.
25 Смиљка Бошковић гл.мед.сестра
245 од 29.12.2000.
26 Драгана Петров мед.сестра
бр.244 од 27.12.2000.
27 Мирослав Стефанов портир
бр.395 од 01.03.2024.
28 Нинослава Петров помоћни кувар
бр.813 од 06.07.2022
29 Јасмина Зарков кројач-вешерка
бр.398 од 01.03.2024.
30 Анкица Младенов помоћни кувар
бр.611 од 01.04.2024.
31 Александра Костов кафе куварица
бр.613 од 01.04.2024.
32 Тања Илијев спремачица
бр.615 од 01.04.2024.
33 Розита Петров спремачица
бр.617 од 01.04.2024.
34 Ана Колев референт за фин.рач.послове
бр.330 од 01.03.2024.

Запослени на одређено време
35 Сандра Ђорђевић социјални радник
бр.1762 од 01.11.2024.
36 Марина Пејчев кувар
бр.347 од 02.12.2024.

Запослени, чије плате финансира Републички фонд за здравствено осигурање

37 Др Татјана Пејчић лекар
456 од 07.10.2008
38 Биљана Петровић мед.сестра
440 од 03.10.1986.
39 Биљана Марковић мед.сестра
282 од 15.05.1986.
40 Наташа Соколов мед. сестра
105 од 26.03.1996.
41 Вера Рангелов мед.сестра
283 од 17.05.1986.
42 Роза Борисов мед.сестра
256 од 05.12.1985.
43 Сузана Петров мед.сестра
81 од 24.04.1998.
44 Весна Алексов мед.сестра
143 од 18.04.1995.

[Назад на Садржај](#)

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

На челу установе је директор Габријела Петров, дипломирани дефектолог, која руководи радом, заступа и представља установу.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Габријела Петров

Контакт телефон

010/361-793

Адреса електронске поште

dspdmg@yahoo.com

Назив функције

директор

Опис функције

Директор Дома организује и руководи процесом рада и пословања установе, заступа и представља установу према трећим лицима и одговоран је за законитост рада установе.

У остваривању обавеза из става 1. овог члана директор обавља следеће послове:

предлаже план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење,

извршава одлуке Управног и Надзорног одбора,

подноси извештај о резултатима пословања установе по периодичном и годишњем обрачуна,

наредбодавац је за извршење финансијског плана,

предлаже Управном одбору унутрашњу организацију и друга општа акта,

одлучује о потреби заснивања радног односа, избору радника за заснивање радног однога, изриче

дисциплинске мере на предлог надлежних комисија и врши и друге послове везане за

остваривање права радника из радних односа у складу са Законом и другим актима Дома,

доноси одлуке и упутства у вези са радом и пословањем установе,

извршава правоснажне одлуке суда, донете у поступку за заштиту права радника и

обавља и друге послове предвиђене Законом и оптим актима установе.

Руководилац

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Услуге се пружају у складу са прописаним функционалним стандардима.

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Процедура о начинима обезбеђивања права корисника
Процедура о поступку и методологији процене и израде индивидуалних планова услуга;
Процедура о критеријумима за пријем и звршетак коришћења услуге
Процедура о начину заштите података о личности корисника
Процедура поступања по притужбама корисника
Процедура о посебним мерама ради осигурања безбедности корисника.
Процедура поступања у случају инцидентних ситуација;
Кодекс професионалне етике стручних радника социјалне заштите
Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите
Правилник о стручним пословима у социјалној заштити
Правилник о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити
Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите
Правилник о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити
Правила за обављање здравствене делатности
Правила и процедуре прописане општим актима установе
Упутства оснивача и ресорног Министарства.

Опис овлашћења

Дом за смештај старих лица Димитровград врши смештај, здравствену заштиту, исхрану, одржавање хигијене, радно-окупационе и културно-забавне и друге активности у складу са потребама корисника.

Опис обавеза

Дом за смештај старих лица Димитровград обезбеђује смештај, исхрану, примарну здравствену заштиту, услуге социјалног рада, радно-окупационе активности, одржавање личне хигијене и хигијене простора, културно-забавне и друге активности, које су предвиђене Планом рада установе.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Све обавезе Установе проистичу из наведених закона и подзаконских аката.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Смештај у Дом за смештај старих лица Димитровград се врши на основу упутне документације надлежног Центра за социјални рад.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о социјалној заштити, којим је предвиђен домски смештај

Сажет опис поступања

Услуге се пружају одраслим лицима са навршених 26 година, које услед физичких или интелектуалних тешкоћа имају потребу да буду смештена у дом, где ће имати стални надзор и старим лицима са навршених 65 година живота, која имају потешкоћа да живе самостално, без подршке и неге. Установа је регистрована за шифре делатности 8710 и 8730.

Конкретни примери о поступању

ДОМ ЗА СМЕШТАЈ СТАРИХ ЛИЦА

ДИМИТРОВГРАД

Број _____

Датум _____

НАЛАЗ,МИШЉЕЊЕ, ЗАКЉУЧАК И ОДЛУКА КОМИСИЈЕ ЗА
ПРИЈЕМ И ОТПУСТ КОРИСНИКА

Презиме,очево име и име лица XXXXXXXXXXXXXXXX

ЈМБГ XXXXXXXXXXXXXXXX

Датум и место рођења XXXXXXXXXXXXXXXX

Адреса корисника XXXXXXXXXXXXXXXX

Датум пријема захтева XXXXXXXXXXXXXXXX

Упутни орган,шифра и назив Центар за социјални рад XXXXXXXX

Разлог подношења захтева Хронично оболело, остарело лице, без адекватног породичног старања. Нема деце. Живи сама у домаћинству.

Документација за смештај постоји

Социјални статус лица пензионер

Занимање XXXXXXXXXXXX

Школска спрема XXXXXXXXXXXX

Брачно стање XXXXXXXXXXXX

Број деце XXXXXXXXXXXX

Обвезник плаћања смештаја својом пензијом, а евентуалну разлику до пуне цене смештаја XXXXXXXX

Социјална дијагноза остарело и оболело лице без породичног старања.

Налаз и мишљење лекара XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Налаз правника Постоји сва потребна документација за смештај. Може да се прими на адаптациони период.

Мишљење комисије за пријем Комисија констатује да нема контраиндикација за смештај, разврстава се у категорију зависних,

Категорија корисника	133
Категорија смештаја	229

Комисија на основу анализе доноси следећу

О Д Л У К У

Корисник-ца XXXXXXXXXX може да се прими на адаптациони период у Дому. Разврстава се у категорију зависних на одељењу код зависних корисника у соби за изолацију

О пријему су обавештени: Центар за социјални рад Образложење:

КОМИСИЈА

1. социјални радник _____
2. правник _____
3. лекар _____
4. гл. мед. сестра _____
5. радни терапеут _____

Статистички и други подаци

Извештај о раду за претходну годину садржи статистичке податке и доставља се Републичком заводу за социјалну заштиту.

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Установа је донела План рада за 2025. годину и Извештај о раду за 2024. годину, који се доставља Републичком заводу за социјалну заштиту.

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о раду, Закон о јавним набавкама, Закон о здравственој заштити, Закон о здравственом осигурању, Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама, Уредба о коефицијентима за обр.и испл.плата запослених, Закон о буџету, Закон о буџетском систему, Уредба о буџетском рачуноводству, Закон о слободном приступу информаијама од јавног значаја, Закон о заштити података о личности, Закон о равноправности полова,

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Правилник о лиценцирању стручних радника у социјалној заштити, Правилник о стручним пословима у социјалној заштити, Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите, Правилник о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити, Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности и др. облицима здравствене службе, Закон о спречавању злостављања на раду, Закон о заштити становништва од дуванског дима, Закон о заштити од пожара, Закон о волонтирању, Закон о мирном решавању спорова, Закон о профес.реhabилитацији и запошљав.особа са инвалидитетом, Кодекс професионалне етике стручних радника социјалне заштите и др.

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Процедура о критеријумима за пријем и завршетак коришћења услуге,
Процедура о начину заштите података о личности корисника,
Процедура поступања по притужбама корисника,
Процедура о посебним мерама ради осигурања безбедности корисника,
Процедура поступања у случају инцидентних ситуација.

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Установа је усвојила План рада за 2025.годину и

Извештај о раду за 2024.годину.

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

План интегритета

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Да би се пружила услуга потребно је да корисник буде смештен у Дому за смештај старих лица Димитровград.

Домски смештај:

збрињавање (становење, исхрану, одржавање хигијене, негу и помоћ);
одговарајућу здравствену заштиту за коју је установа регистрована;
културно-забавне, рекреативне и окупационе активности у складу са програмом рада установе и психофизичким способностима лица на смештају
услуге социјалног рада, правна помоћ, према потребама лица на смештају
исплату одређених средстава за личне потребе корисника (џепарац).

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

домски смештај

Опис пружања услуге

Дом за смештај старих лица Димитровград је установа социјалне заштите отвореног типа, у којој се врши смештај пензионера и других одраслих и старих лица оба пола, покретних и непокретних. Пријем корисника врши се на захтев Центра за социјални рад надлежног према месту становања, који овакав облик социјалне заштите утврди као најцелисходнији, у складу са законом и другим прописима.

Уз захтев упутни орган је дужан да достави следећу документацију:

1. попуњен захтев за смештај-захтев на обрасцу С-1; У захтеву се обавезно назначује ко сноси трошкове смештаја односно на који ће се начин регулисати плаћање смештаја;
2. фотокопију изјаве заинтересованог лица о сагласности за смештај,
3. изјава сродника о трошковима смештаја
4. извод из МК рођених или венчаних;
5. фотокопију здравствене књижице
6. фотокопију личне карте заинтересованог лица;
7. уверење о држављанству (за лица рођена ван Р. Србије)
8. доказ о имовини и приходима од утицаја на трошкове смештаја (чек од пензије, уверење о имовном стању , доказ о власништву над непокретностима, уговор о доживотном издржавању)
9. потврда надлежне банке о томе да ли су и колико приходи и примања лица оптерећени задужењима (кредит, административна забрана)
10. Уверење о здравственом стању :
од лекара опште праксе извештај о дијагнози и терапији и потврда да не болује од заразних болести
- Налаз и мишљење неуропсихијатра, пулмолога и копрокултура
11. налаз и мишљење стручног радника упутног центра
12. процена одраслих и старих надлежног центра
13. план услуга који се пружа, од надлежног центра

Поред документације за кориснике доставља се и документација за сроднике –законске обвезнике:

1. фотокопија личне карте
2. извод из МК рођених
3. уверење надлежне пореске управе

Након упућивања потребне документације од стране упутног органа , захтев разматра наша Комисија за пријем и отпуст корисника и доноси одлуку о пријему и степену подршке који је потребан кориснику.

Смештај корисника у Установу, врши се по Решењу Центра за социјални рад надлежног по месту становања

Након доношења одлуке и Решења Центра за социјални рад, лице се прима у установу, а са свим корисницима и обвезницима плаћања који учествују финансирању услуга смештаја закључује се Уговор о коришћењу и плаћању домског смештаја.

За сваког корисника се сачињава индивидуални план заштите.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
домски смештај	92	92	92	
здравствена заштита	92	92	92	
културно-забавне, рекреативне и окупационе	92	92	92	
услуге социјалног рада, правна помоћ	92	92	92	
исплата одређених средстава за личне потребе	92	92	92	

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022, 2023

Врста инспекцијског надзора

Санитарна инспекција, Инспекција за рад, Инспекција за заштиту животне средине, 2023
Инспекција Министарства финансија

Основ за покретање

Редован инспекцијски надзор

Резултат извршеног надзора

Нема наложених мера.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Основ за покретање

Установа је од 2019.године прешла у ИСИБ систем . Финансијски извештаји се предају електронским путем.

Резултат извршене ревизије

Нема уочених недостатака.

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Зграда дома и градско грађевинско земљиште 2.322,40 м2.

Вредност зграде 94.649.816,50 динара.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Дом за смештај старих лица је корисник.

Основ коришћења

Решење о давању на трајно коришћење бр.03-1-464/76 од 16.02.1976.године.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Машине, намештај, телевизори и др.9.569.503,56 динара.

Рачунарска опрема 1.099.383,57 динара, кревети, инхалатори 3.292.043,72 динара. Укупно 23.497.200,95 динара. Аутомобили 2.558.270,56 динара. Установа је корисник.

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Странке које долазе у установу ради прибављања информација, пријављују се на портирници и усмеравају у канцеларију код административног радника, односно код социјалног радника. О условима смештаја, цени смештаја, начину и месту подношења захтева за смештај информацију дају директор и стручни радници. Заинтересована лица могу у току радног времена да обиђу дом, да буду упознати са условима смештаја.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења

120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010, 105/2021

Место објављивања

Службени гласник РС

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о јавним службама

Година доношења

42/91, 71/94, 79/05, 83/05, 83/2014

Место објављивања

Службени гласник РС

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Габријела Петров

Контакт телефон

010/361-793

Адреса електронске поште

dspdmg@yahoo.com

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Запослени немају идентификациона обележја.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Седницама Управног и Надзорног одбора лица која нису чланови, могу присуствовати по позиву или по одобрењу председника тих органа, а што је у складу са Пословницима ових тела. Седнице се углавном одржавају у просторијама дома. Датум и сат одржавања седница се назначи на позиву који се уручују члановима и позваним лицима.

Заинтересовано лице може поднети писани захтев за присуствовање седници. О искључењу јавности рада ових органа одлуку доносе њени чланови већином гласова образлажући такву потребу у писаној форми.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа

јавне власти

Видео снимање или аудио снимање, није дозвољено осим уз сагласност директора, у циљу заштите интереса и приватности корисника установе.

Напомена

За сарадњу са новинарима и јавним гласилима надлежан је директор.

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

У установи се могу добити информације о пријему, третману и отпусту корисника у Дому Димитровград, ценама смештаја, условима смештаја, категоризација корисника и другим питањима у вези смештаја корисника и услугама које им се пружају, Информације даје директор 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.

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
начин пријема лица на смештај		Омогућен у начелу без ограничења	
цене смештаја		Омогућен у начелу без ограничења	
врсте услуга које се пружају у установи		Омогућен у начелу без ограничења	
предмет, врста и вредност јавних набавки		Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Досијеи корисника, Матична књига,

Основ успостављања

Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите.

Врста података који се прикупљају

Подаци о корисницима

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа.
Користе се подаци других органа.

Начин и могућност приступа подацима

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.

Напомена

Подаци о додељеним уговорима за јавне набавке могу се видети на интернет страници Дома за смештај старих лица Димитровград www.domdimitrovgrad.co.rs и Порталу јавних набавки.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Документација се чува и заводи у складу са Правилником о канцеларијском пословању установе.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Електронске базе података: ИСКРА, ИСИБ, ЦРОСО, ЈУСУСЗ
подаци о корисницима, документација о јавним набавкама.

Начин чувања

Папирна документација која се односи на предмете у раду чува се код референт за те предмете, а предмети у пасиву чува се у архиви у закључаним ормарима.

Пристап електронској бази података омогућено је само радницима, који приступају са својим корисничким именом и лозинком.

Користе се антивирусни програми.

Место чувања

Целокупна документација настала у пословању Установе чува се на начин и у роковима прописаним законом о чувању архивске грађе и Правилником о канцеларијском пословању Дома за смештај старих лица Димитровград.

Електронска база: регистар запослених ЦРОСО, ИСКРА, ИСИБ, ЈУСУСЗ

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације су тражене више пута.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Информације о инвестицијама - уградња лифта у објекту установе и друге набавке.
Службена путовања и прековремени рад запослених.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Информације на интернет страни установе
www.domdimitrovgrad.co.rs

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
/

Инфо-сервис

/

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

За приступ информацијама од јавног значаја тражилац подноси писани захтев на прописаном обрасцу у складу са законом.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев се може поднети путем поште, непосредно на писарници установе или путем електронске поште.

Поштанска адреса

Иво Андрић 38 Димитровград

Број факса

/

Адреса за пријем електронске поште

dspdmg@yahoo.com

Тачно место

пријемна канцеларија

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Финансијски планови за 2021, 2022.2023 и 2024.годину објављени су на сајту
www.domdimtrovgrad.co.rs

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Приходи од сродника	070	0902	0005	745000	745100				
Приходи од ПИО фонда	070	0902	0005	745000	745100		20.976.995,00		
Боловање преко 30 дана	070	0902	0005	745000	745129				
Меморандум ска ставка-акциза	070				772100				
Приходи од РФЗО	070				781100		13.373.302,00	9.123.737,58	68,22
Приходи буџета ЛД	070				791111		16.226.250,00		
Приходи буџета лд доприноси на терет послодавца	070				791111		3.227.981,00		
Приходи буџета -	070				791111		183.322,75		

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
отпремнина									
Приходи буџета за МТ					791111		5.219.422,00		
Једнократна помоћ запосленим а					791111		400.032,00		
Приходи буџета			0015		791111		11.214.000,00		
Приходи буџета за јубиларне награде					791111				
Стање ма рачуну - пренос средстава из ранијих година					321111		3.096.587,28		
Плате, додаци и накнаде запослених					411100		32.325.754,00		
Допринос за пензијско и инвалидско осигурање					412100		4.032.617,00		
Допринос за здравствено осигурање					412200		1.682.822,00		
Превоз за					413151		72.800,00		

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
долазак и одлазак са посла -мк									
Поклон за децу запослених					413142		46.967,00		
Боловање преко 30 дана					414100		2.348,00		
Отпремнине					414300		478.322,75		
Помоћ у случају смрти					414314		0,00		
Једнократна помоћ запосленим а					416111		83.782,00		
Трошкови платног промета					421111		10.000,00		
Трошкови електричне енергије					421211		2.850.000,00		
Централно грејање					421225		2.800.000,00		
Комуналне услуге					421300		840.000,00		
Дератизациј а					421321		160.000,00		
Телефонске услуге					421411		225.000,00		

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Поштарина					421421		40.000,00		
Трошкови осигурања имовине					421511		50.000,00		
Трошкови осигурања возила					421512		100.000,00		
Трошкови осигурања запослених					421521		85.000,00		
Дневнице за службена путовања					422111		130.000,00		
Остали трошкови за пословно путовање у земљи					422199		40.000,00		
Остали трошкови транспорта					422900		0,00		
Услуге за израду софтвера					423211		0,00		
Компјутерск е услуге					423221		90.000,00		
Услуге образовања запослених					423311		60.000,00		
Котизација за стручне					423322		135.000,00		

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
услуге									
Чланарине удружења					423399		20.000,00		
Трошкови за штампу					423411		65.000,00		
Часописи					423412		70.000,00		
Медијске услуге					423441		20.000,00		
Накнада члановима УО					423591		100.000,00		
Стручне услуге					423599		0,00		
Трошкови репрезентац ије					423711		95.000,00		
Поклони					423712		57.000,00		
Опште услуге					423900		0,00		
Услуге НСЗ					423911		989.000,00		
Лекарске услуге					424311		20.000,00		
Санитарни прегледи					424331		150.000,00		
Путарине					424411		32.000,00		
Геодетске услуге					424631		0,00		
Специјализо ване услуге					424911		458.000,00		

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Молерски радови					425113		500.000,00		
Поправке водовода и канализациј е					425115		150.130,00		
Остале услуге и матер.за текуће поправке и одржавање зграде					425119		0,00		
Механичке поправке					425211		35.000,00		
Поправке електричних апарата					425212		143.657,26		
Поправке, одржавање и материјал за саобраћај					425219		45.000,00		
Текуће поправке					425221		30.000,00		
Уградна опрема					425227		0,00		
Канцеларијс ки материјал					426111		150.000,00		
Радне униформе					426121		250.000,00		
Материјал за					426191		0,00		

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
посебне намене									
Бензин					426411		400.000,00		
Остали материјал за превозна средства ароматиз.					426491		19.401,00		
Материјал за забаву и културу					426621		20.000,00		
Медицински потрошни материјал					426751		1.500.000,00		
Хигијенски производи					426811		480.000,00		
Остали материјал за хигијену					426819		0,00		
Трошкови за намирнице					426821		5.540.000,00		
Потрошни материјал за одржавање					426911		320.000,00		
Матер.посте љине.ост.					426912		0,00		
Џепарац					472811		3.508.000,00		
Порез на добит					482100		0,00		
Порез на					482121		0,00		

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
донације									
Регистрација возила					482131		110.000,00		
Таксе					482200		10.000,00		
Судске таксе					482251		10.000,00		
Казне и пенали					483111		2.000,00		
Капитално одржавање зграде - уградња лифта					511321		8.760.000,00		
Пројектна документаци ја					511451		0,00		
Администра тивна опрема - намештај					512211		0,00		
Рачунарска опрема					512221		130.000,00		
Електронска опрема					512241		0,00		
Опрема за домаћинств о					512251		1.924.000,00		
Медицинска опрема					512511		0,00		

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					745100 Приходи од сродника				
					745100 Приходи од ПИО фонда 19,101,075.00 19,101,075.00				
					745129 Боловање преко 30 дана				
					772100 Меморандум ске ставке - акциза				
					781100 Приходи од РФЗО 9,507,457.91 9,507,457.91				
					781100 Приходи од НЗС 725,542.09 725,542.09 791111				

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					Приходи буџета -ЛД 16,835,956.00 16,835,956.00				
					791111 Приходи буџета - ЛД доприноси на терет послодаца 2,909,853.00 2,909,853.00				
					791111 Приходи буџета за МТ 8,680,348.00 8,680,348.00				
					791111 Приходи из буџета - буџетски фонд 4,685,000.00 4,685,000.00				
					791111 Приходи буџета за набавку енергената 791111				

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					Приходи буџета за јубиларне награде				
					321311				
					Нераспоређе ни вишак прихода и примања из ранијих година				
					4,423,870.00				
					4,423,870.00				
					УКУПНО				
					66,869,102.00				
					28,426,157.00				
					4,685,000.00				
					29,334,075.00				
					4,423,870.00				
					Члан 4.				
					Расходи и издаци утврђени су у следећим износима:				
					Економска класификац ија Текући расходи и издаци				

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					Укупно (динара) Од чега Из буџета Републике - 01 Пројекат 015 - Буџетски фонд Из сопствених извора - 04 Нераспоређе на средства из ранијих година - 13 411100 Плате, додаци и накнаде запослених 31,275,390.00 16,835,956.00 13,289,434.00 1,150,000.00 412100 Допринос за пензијско и инвалидско осигурање 3,721,489.00 2,036,049.00 1,553,895.00 131,545.00 412200				

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					Допринос за здравствено осигурање 1,597,143.00 873,804.00 666,884.00 56,455.00 413151 Превоз на посао и са посла- маркице 13,000.00 13,000.00 413142 Поклон за децу запослених 108,822.00 61,000.00 47,822.00 414100 Боловање преко 30 дана 11,668.00 9,898.00 1,770.00 414300 Отпремнине 0.00 414314 Помоћ у случају смрти 0.00				

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					415112	Накнада за			
					превоз				
					780,780.00				
					396,350.00				
					384,430.00				
					416111	Јубиларне			
					награде				
					658,559.00				
					101,849.00				
					475,840.00				
					80,870.00				
					421111	Трошкови			
					платног				
					промета				
					10,000.00				
					10,000.00				
					421211	Трошкови			
					електричне				
					енергије				
					3,040,000.00				
					1,000,000.00				
					540,000.00				
					1,500,000.00				
					421225	Централно			
					грејање				
					1,899,000.00				
					899,000.00				
					1,000,000.00				

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					421300 Комуналне услуге 1,086,000.00 324,000.00 762,000.00 421321 Дератизациј а 160,000.00 160,000.00 421411 Телефонске услуге 71,000.00 41,000.00 30,000.00 421414 Услуге мобилних телефона 145,400.00 75,400.00 70,000.00 421421 Поштарина 36,600.00 18,600.00 18,000.00 421511 Трошкови осигурања имовине 35,000.00 25,000.00				

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					10,000.00 421512 Трошкови осигурања возила 98,000.00 48,000.00 50,000.00 421513 Осигурање опreme 47,000.00 47,000.00 421521 Трошкови осигурања запослених 72,000.00 72,000.00 422111 Дневнице за службена путовања 94,000.00 39,000.00 55,000.00 422131 Трошкови смештаја за службени пут 46,000.00 6,000.00				

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					40,000.00 422199 Остали трошкови за пословна путовања у земљи 30,000.00 25,000.00 5,000.00 422900 Остали трошкови транспорта 0.00 423211 Услуге за израду софтвера 0.00 423221 Компјутерск е услуге 81,000.00 35,000.00 46,000.00 423300 Услуге образовања запослених 0.00 423321 Котизација за семинар 33,900.00				

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					9,900.00				
					24,000.00				
					423322				
					Котизација				
					за стручне				
					услуге				
					32,100.00				
					8,100.00				
					24,000.00				
					423399				
					Чланарине				
					удружења				
					27,000.00				
					7,000.00				
					20,000.00				
					423411				
					Трошкови за				
					штампу				
					64,100.00				
					34,100.00				
					30,000.00				
					423412				
					Часописи				
					81,000.00				
					41,000.00				
					40,000.00				
					423432				
					Објављивањ				
					е тендера				
					31,500.00				
					31,500.00				
					423441				
					Медијске				
					услуге				

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					10,000.00 10,000.00 423591 Накнаде члановима УО 80,000.00 80,000.00 423599 Стручне услуге 1,684,457.91 1,684,457.91 423711 Трошкови репрезентац ије 36,500.00 10,500.00 26,000.00 423712 Поклони 82,900.00 22,900.00 60,000.00 423900 Опште услуге 423911 Услуге НЗС 715,542.09 715,542.09 424311 Лекарске				

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					услуге 150,000.00 150,000.00 424331 Санитарни прегледи 100,000.00 100,000.00 424411 Путарине 23,410.00 1,410.00 22,000.00 424631 Геодетске услуге 0.00 424911 Специјализо ване услуге 373,009.00 5,009.00 368,000.00 425113 Молерски радови 50,000.00 50,000.00 425119 Остале услуге и матер. за текуће поправке и одржавање				

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					зграде 50,000.00 0.00 50,000.00 425211 Механичке поправке 55,000.00 30,000.00 25,000.00 425212 Поправке електричних апарата 78,832.00 53,832.00 25,000.00 425219 Поправке, одржавање и материјал за саобраћај 150,000.00 150,000.00 425221 Текуће поправке 0.00 425227 Уградна опрема 0.00 426111 Канцеларијс				

Дом за смештај старих лица Димитровград

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					ки материјал 111,520.00 31,520.00 80,000.00 426121 Радне униформе 210,000.00 60,000.00 150,000.00 426191 Материјал за посебне намене 0.00 426411 Бензин 347,634.00 97,634.00 250,000.00 426491 Остали материјал за превозна средства 4,850.00 4,850.00 426621 Материјал за забаву и културу 24,000.00 4,000.00 20,000.00				

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					426751 Медицински потрошни материјал 1,400,000.00 1,400,000.00				
					426811 Хигијенски производи 634,131.00 284,131.00 350,000.00				
					426819 Остали материјал за хигијену- араоматиз. 0.00				
					426821 Трошкови за намирнице 6,028,600.00 1,938,600.00 3,090,000.00 1,000,000.00				
					426911 Потрошни материјал за одржавање 355,362.00 165,362.00 190,000.00				
					426911 Потрошни				

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					материјал за одржавање - НЗС 10,000.00 10,000.00 426912 Матер.посте љине,ост. 120,000.00 120,000.00 426913 Алат и инвентар 13,903.00 13,903.00 472811 Џепарац 3,400,000.00 2,450,000.00 950,000.00 482100 Порез на добит 0.00 482121 Порез на донације 0.00 482131 Регистрација возила 50,000.00 50,000.00 482200				

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					Таксе 20,000.00 20,000.00 482251 Судске таксе 20,000.00 20,000.00 483111 Казне и пенали 7,000.00 1,000.00 1,000.00 5,000.00 511321 Капитално одржавање зграде 3,000,000.00 3,000,000.00 511451 Пројектна документаци ја 150,000.00 150,000.00 512211 Администрат ивна опрема - намештај 100,000.00 100,000.00 512221 Рачунарска				

[illegible]

Информације о приступу документима

Напомена

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

У табелама су представљени планови јавних набавки на које се примењује Закон о јавним набавкама. Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом објављује на Порталу јавних набавки.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
добра	намирнице	7.860.063,52	отворени	2.квартал	1500000	P226- пиротска област			
добра	електрична енергија	4.555.555,55	отворени	2.квартал	09310000	P226- пиротска област	Оквирни споразум	Управа за заједничке послове	
добра	пелет	2.409.090,91	отворени	2.квартал	09111400	P226- пиротска област			
добра	хемијски производи	1.000.000,00	отворени	2.квартал	33700000	P226- пиротска област			

Верзија плана

1,2

Датум усвајања

13.02.2025., измена 19.05.2025.година

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Напомена

Подаци на Порталу јавних набавки и интернет страници Дома за смештај старих лица Димитровград www.domdimitrovgrd.co.rs

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Број запослених за 2025. - 44 .

Наведени износи за плате уваћавају се за додатак по основу временаведеног на раду (минули рад) у висини од 0.4 % за сваку навршену годину рада у радном односу у социјалној заштити.

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
директор	Габријела Петров	205.674,97
правник-секретар	Исидора Петров	154.364,78
социјални радник	Сандра Ђорђевић	160.299,11
дипломирани економиста	Сузана Костов	154.364,78
главни кувар	Сања Спасенов	78.955,45
организатор исхране и неге	Бобан Стојнев	79.968,63
главна медицинска сестра	Смиљка Бошковић	139.912,98

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
основна плата/411111	23.259.937,89
додаци прековремени/411112	279.301,82
додаци ноћни рад/411114	329.830,32
минули рад/411115	1.887.287,24
годишњи одмор, плаћено/411118	6.511.474,33
недељни/411119	470.954,25
доп.ПАО/412111	3.909.303,90
доп.33/412211	2.013.305,53

Напомена

Маса плата за 2025. износи 42.115.178 динара.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

