

Na osnovu člana 38 i 185 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore" broj 2/18, 34/19, 38/20, 50/22), Odluke o raspuštanju Skupštine opštine Budva ("Službeni list CG" broj 34/22, 68/22) i člana 44 stav 1 tačka 49 Statuta Opštine Budva („Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi“ broj 2/19), Odbor povjerenika Opštine Budva, na sjednici održanoj \_\_\_\_\_2022. godine, donosi

## RJEŠENJE

1. Daje se saglasnost na Plan i program rada sa finansijskim planom Javne ustanove „Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Biseri“ Budva” za 2022. godinu.
2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi“.

Broj:

Budva, \_\_\_\_\_2022. godine

Odbor povjerenika Opštine Budva

Predsjednik

Nebojša Jušković

Obrazloženje

Članom 185 Zakona o lokalnoj samoupravi propisano je da kad skupština opštine duže od šest mjeseci ne održava sjednice, ne izvršava odluke nadležnih sudova ili ne izvršava zakonom utvrđene obaveze čime se onemogućava ostvarivanje prava građana ili nanosi znatna materijalna šteta, Vlada će upozoriti skupštinu, da u određenom roku, obezbijedi ostvarivanje svojih funkcija, odnosno izvrši zakonom utvrđene obaveze.

Ako skupština, u roku iz stava 1 ovog člana, ne uspostavi obavljanje svojih funkcija, odnosno ne izvrši zakonom utvrđene obaveze, Vlada će, na predlog Ministarstva, raspustiti skupštinu.



U slučaju raspuštanja skupštine, funkciju skupštine do konstituisanja nove skupštine vrši odbor povjerenika, koji imenuje Vlada.

Shodno tome, Vlada Crne Gore donijela je Odluku o raspuštanju Skupštine opštine Budva, kojom je imenovala Odbor povjerenika koji će vršiti funkciju Skupštine do njenog konstituisanja.

Članom 38 Zakona o lokalnoj samoupravi propisane su nadležnosti Skupštine.

Članom 44 stav 1 tačka 49 Statuta Opštine Budva, propisano je da Skupština Opštine daje saglasnost na statut javnih službi, na statusne promjene, povećanje i smanjenje glavnice, na plan razvoja, program rada i druge programske akte javnih službi čiji je osnivač Opština.

U skladu sa članom 39 Statuta Javne Ustanove „Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju “Biseri“ Budva” („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“ broj 44/17), Upravni odbor JU Dnevni centar “Biseri” donio je Odluku o usvajanju Plana i programa rada sa finansijskim planom JU Dnevni centar “Biseri” za 2022. godinu, br. 495/2 od 16.05.2022. godine, koja je dostavljena Osnivaču radi pribavljanja saglasnosti.

Shodno navedenom, predlaže se Odboru povjerenika Opštine Budva da da saglasnost na Plan i program rada sa finansijskim planom JU Dnevni centar “Biseri” za 2022. godinu.

Obrađivač

Sekretarijat za društvene djelatnosti



JU Dnevni centar „Biseri“

Broj: 495/2

Budva, 16.05.2022.godine

Na osnovu člana 12 alineja 7 Statuta Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri“ („Sl.list CG“ – Opštinski propisi 44/17) Upravni odbor na sjednici održanoj 16.05.2022.godine donio je:

### O D L U K U

#### **o usvajanju Plana i programa rada sa finansijskim planom JU Dnevni centar „Biseri“ za 2022.godinu**

1. Usvaja se Plan i program rada sa finansijskim planom JU Dnevni centar „Biseri“ za 2022.godinu, broj 495 od 16.05.2022.godine.
2. Sastavni dio ove Odluke je Plan i program rada sa finansijskim planom JU Dnevni centar „Biseri“ za 2022.godinu, broj 495 od 16.05.2022.godine.
3. Plan i program rada sa finansijskim planom JU Dnevni centar „Biseri“ za 2022.godinu, broj 495 od 16.05.2022.godine dostaviti Osnivaču.
4. Odluka stupa na snagu davanjem saglasnosti od strane Osnivača.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA



Savo Medigović

Dostavljeno:

-Osnivaču

-a/a



## OPŠTINA BUDVA

### *JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri“*

### PLAN I PROGRAM RADA SA FINANSIJSKIM PLANOM ZA 2022.GODINU

U Budvi, maj 2022.godine

## SADRŽAJ

<u>Sadržaj.....</u>	<u>2</u>
<u>Osnovni podaci .....</u>	<u>3</u>
<u>Uvod .....</u>	<u>3</u>
<u>Unapređenje materijalnih uslova .....</u>	<u>4</u>
<u>Stručno usavršavanje zaposlenih i jačanje profesionalnih vještina .....</u>	<u>4</u>
<u>Koncept rada Dnevnog centra i specifikacija planiranih usluga .....</u>	<u>5</u>
<u>Ritam dnevnih aktivnosti. ....</u>	<u>6</u>
<u>Organi Dnevnog centra .....</u>	<u>7</u>
<u>Zaposleni Dnevnog centra.....</u>	<u>8</u>
<u>Saradnja sa porodicom korisnika.....</u>	<u>8</u>
<u>Saradnja sa institucijama .....</u>	<u>8</u>



## OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Javna ustanova Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri“ Budva

Reg.broj:80027588

Datum osnivanja: 05.02.2018.godine

Matični broj: 03173321

Šifra djelatnosti: 8891

Žiro račun: 510-201210-41 kod CKB banke – OTP group

e-mail: [dnevni.centar@budva.me](mailto:dnevni.centar@budva.me)

## UVOD

Plan i program rada Javne ustanove Dnevni centar za djecu u omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri“ Budva ( u daljem tekstu Dnevni centar „Biseri“) za 2022.godinu usmjeren je na ispunjavanje ciljeva predviđenih Statutom, a odnosi se na djelatnost, organizaciju i poslovanje Dnevnog centra „Biseri“ u pravcu zadovoljavanja potreba djece sa smetnjama i teškoćama u razvoju na nivou lokalne zajednice, kao i članova njihovih porodica.

Plan i program rada za 2022.godinu obuhvata realizaciju aktivnosti usmjerenih na kreiranje uslova u kojima će djeci sa smetnjama i teškoćama u razvoju biti omogućena stručna pomoć i podrška koja uključuje multidisciplinarni pristup u radu, podsticajno okruženje za razvoj i održavanje trenutnih potencijala, inovativnost i raznolikost programskih sadržaja.

I u ovoj godini programske aktivnosti će se zasnivati na identifikovanim potrebama korisnika Dnevnog centra „Biseri“, njihovim interesovanjima, afinitetima i sposobnostima, uz pružanje usluga koje vode produktivnom, sadržajnom i ispunjenom životu. Programske aktivnosti će biti usmjerene na dalje razvijanje inkluzivne prakse, psihosocijalno osnaživanje korisnika, tretmansko djelovanje, kvalitetno i osmišljeno provođenje vremena, a sa krajnjim ciljem stvaranja servisa koji u pogledu prostornih, organizacionih sadržinskih i profesionalnih karakteristika predstavlja savremen, responzivan i moderan servis.

U planu je da se u toku 2022.godine realizuju dalja unapređenja materijalnih, kadrovskih i programskih potencijala Dnevnog centra „Biseri“. Cilj je razvoj sveobuhvatnog servisa koji će doprinijeti inkluziji djece sa smetnjama i teškoćama u razvoju u svakodnevni život zajednice, razvoj njihovih punih kapaciteta i postizanje većeg stepena samostalnosti. U tu svrhu, Dnevni centar „Biseri“ će nastaviti saradnju sa porodicom korisnika, sa drugim Dnevnim centrima u Crnoj Gori i svim drugim akterim koji učestvuju u kreiranju i realizaciji politike unapređenja kvaliteta života djece sa smetnjama i teškoćama u razvoju.

Takođe, Dnevni centar „Biseri“ će nastaviti i praksu apliciranja sa prijedlozima projektnih ideja i obezbjeđivanja sredstava putem donacija, a sve u cilju kreiranja mogućnosti za realizaciju aktivnosti koje doprinose kontinuiranom ostvarivanju vizije i misije Dnevnog centra „Biseri“, kao i ispunjenju predviđenih programskih ciljeva.

## **UNAPREĐENJE MATERIJALNIH USLOVA**

U 2022.godini Dnevni centar „Biseri“ će nastaviti sa poboljšanjima materijalnih uslova shodno aktuelnim potrebama korisnika i finansijskim mogućnostima Dnevnog centra „Biseri“, vodeći računa o svim uzrasnim kategorijama, vrstom i potrebnim nivoima podrške za puno učešće djece sa smetnjama i teškoćama u razvoju u životu društvene zajednice. Svi sadržaji biće usklađeni sa situacijom uslovljenom epidemijom COVID-19.

Planirana unapređenja uključuju:

- Adaptaciju prostora, odnosno proširenje prostornih kapaciteta Dnevnog centra „Biseri“;
- Uređenje enterijera u cilju kreiranja prijatnog i podsticajnog ambijenta za boravak korisnika;
- Nabavku savremenih pomagala i didaktičke opreme;
- Nabavka sprava i rekvizita za Senzornu sobu;
- Adaptacija i opremanje kabineta za individualni rad u Montesori kabinet;
- Adaptacija, uređenje i opremanje prostora predviđenog za mlade sa invaliditetom preko 27 godina starosti;
- Nabavka komunikatora i ostale asistivne tehnologije, koja će djeci sa smetnjama i teškoćama u razvoju dodatno ublažiti teškoće koje imaju, a time doprinijeti kvalitetu života korisnika i članova njihovih porodica;
- Nabavka službenog vozila, koji bi koristio direktor Dnevnog centra „Biseri“ i njegovi saradnici u cilju obavljanja službenih poslova;
- Adaptacija kuhinje.

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIH I JAČANJE PROFESIONALNIH VJEŠTINA**

Prioritetnu aktivnost u ovoj godini predstavljaće i stručno usavršavanje zaposlenih, kao i unapređenje kvaliteta neposrednog rada sa korisnicima, sa ciljem ostvarivanja njihovih punih psihofizičkih potencijala i zadovoljavanja sazajnih, emocionalnih, motoričkih, socijalnih i drugih potreba. U planu je da stručno usavršavanje zaposlenih obuhvati edukacije stručnog tima za korišćenje inovativnih metoda i pristupa u radu sa djecom sa smetnjama i teškoćama u razvoju, kao i proširivanje i obogaćivanje njihovih znanja i tehnika rada.

Tokom planiranih aktivnosti zaposleni će biti u prilici da se upoznaju sa postojećim metodama rada i njihovom djelotvornošću, da se obuče za njihovu primjenu. Takođe,

zaposleni će biti u prilici da se upoznaju sa načinima rada drugih Dневnih centara i ustanova koje se bave djecom i mladima sa smetnjama i teškoćama u razvoju, a sve u cilju daljeg unapređenja kvaliteta tretmana, kao i proširivanju usluga.

Planirana je izmjena i dopuna sistematizacije Dневnog centra „Biseri“, koja će omogućiti angažovanje većeg broja radnika – stručnih radnika i stručnih saradnika, koji su neophodni za kvalitetno pružanje usluga našim korisnicima.

## **KONCEPT RADA DNEVNOG CENTRA I SPECIFIKACIJA PLANIRANIH USLUGA**

Dnevni centar „Biseri“ pruža usluge kroz redovni puni boravak (RPB), redovni poludnevni boravak (RPB1) i povremeni puni boravak (PPB), što uključuje:

- Osmočasovni dnevni boravak za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju;
- Pružanje njege korisnicima;
- Socijalizacija;
- Rehabilitacija korisnika;
- Elementarni fizikalni tretmani;
- Elementarno obrazovanje korisnika;
- Društvena i profesionalna aktivacija korisnika;
- Edukacija roditelja za samopomoć i pomoć korisnicima;
- Savjetodavno-terapijske i socijalno-edukativne usluge;
- Radno-okupacioni tretmani;
- Razvoj potencijala i osnaživanje korisnika;
- Besplatan prevoz;
- Ishrana ( dav obroka i užina);
- Održavanje njege i lični higijene korisnika;
- Savjetodavni rad sa roditeljima;
- Individualni i grupni rad sa korisnicima na osnovu individualnog plana usluga;
- Slobodne i dodatne aktivnosti.

Kada su u pitanju djeca sa smetnjama i teškoćama u razvoju starijeg uzrasta, pored grupnih aktivnosti usmjerenih na elementarne vaspitno-obrazovne aktivnosti i sticanje praktičnih znanja, kao i aktivnosti usmjerene na socijalizaciju i integraciju djece sa smetnjama i teškoćama u život društvene zajednice, važnu programsku aktivnost predstavljaće realizacija ciljanih individualnih tretmana. Tretmane će pružati stručna lica različitih profila, a u cilju maksimiziranja terapijskih rezultata i multidisciplinarnog pristupa u radu sa našim korisnicima. Navedeno uključuje stručne usluge psihologa, defektologa raznih usmjerenja, logopeda, fizioterapeuta, kao i stručnih radnika obučeni za primjenu određenih metoda i tehnika rada.

Cjelokupan rad sa korisnicima Dnevnoг centra „Biseri“ biće organizovan u odnosu na individualni plan usluga za svakog korisnika, u skladu sa članom 6 Pravilnika o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici („Službeni list Crne Gore“, br.063/19 od 18.11.2019), kao i ritmu dnevnih aktivnosti Dnevnoг centra „Biseri“. U okviru individualnog plana biće zastupljene sledeće oblasti:



- Podrška djeci u učenju (razvoj govora i jezika, upoznavanje uže i šire sredine);
- Razvoj vještina samozaštite i pomoći (samoposluživanje, briga o sebi);
- Razvoj komunikacionih i drugih vještina potrebnih za svakodnevni život u zajednici (kognitivne sposobnosti, socijalizacija, fina motorika, rad i okupacija);
- Relaksacija i rekreacija (muzičke aktivnosti, formalno-pravna podrška);
- Njega i davanje terapije.

Vođenje dokumentacije o korisnicima biće usklađeno sa pomenutim Pravilnikom, uključujući vođenje evidencije dnevnih događaja, evidencije aktivnosti na osiguranju bezbjednosti i lista praćenja, kao i propisane dokumentacije vezane za evaluaciju i praćenje ostvarenih napredaka korisnika.

## **RITAM DNEVNIH AKTIVNOSTI**

### 07.00 – 08.00 Dolazak korisnika, priprema za doručak i dnevne aktivnosti

Korisnici sa medicinskom sestrom i njegovateljem/icom rade na unapređenju vještina samopomoći. To podrazumijevaju aktivnosti koje se odnose na ishranu, oblačenje, obuvanje, održavanje i čuvanje stvari koje mu pripadaju, razvijanje higijenskih i kulturnih navika).

### 08:30 – 09:00 Doručak

### 09:00 – 12:30 Glavne dnevne aktivnosti obuhvataju:

Grupni rad u okviru korisničkih grupa, individualizirani rad u okviru grupa i individualni rad sa korisnicima usmjeren na unapređenje socijalno-emocionalnih vještina (učenje i razvijanje osobina i navika neophodnih za grupni život, rad i saradnju u manjim zajednicama, razvijanje elementarnih navika kulturnog ponašanja, discipline i odgovornosti), vještina komunikacije (razvijanje aktivnog i pasivnog govora tj. osposobljavanje za shvatanje smisla najčešćih opomena, naredbi i zabrana i sticanja navika za postupanjem i ponašanjem u skladu sa tim informacijama), motoričkih vještina (razvijanje grube i fine motorike kroz preventivne i korektivne vježbe), kognitivnih vještina (usmjeren na razvijanje oruđa za učenje) i vještina samopomoći.

### 12:30 – 13:00 Ručak

### 13:00 – 14:30 Nastavak glavnih aktivnosti:

Glavni blok aktivnosti takođe uključuje i organizovanje: likovnih radionica (imaju za cilj da dijete razvije sposobnost percepcije, da kroz razna likovna sredstva i tehnike spontano izražava svoja osjećanja, razvije elementarni smisao i osjećaj za lijepo, da praktičnim radom razvije motorične sposobnosti i doprinese smanjenju i otklanjanju eventualnih deformiteta, kao i da razvije samostalnost, istrajnost i urednost u radu), muzičkih radionica (imaju za cilj da dijete razvije interesovanje za muziku i osjećaj za doživljavanje muzike, razvije sluh aktivnim slušanjem i samostalnim pjevanjem, sposobnost za izvodjenje ritmičkih pokreta i osjećaj za ritam, ublaži govorne i motoričke smetnje, razvije sposobnost za artikulaciju glasova, interesovanje i smisao za različite oblike muzičke kulture), radno-okupacionih radionica (mogućnost kreativnog izraza korisnika, razvoja radnih navika, strpljenja, emocionalne kontrole i

samodiscipline, ljubavi prema radu, istrajnosti, odgovornosti, znanja i vještina za obavljanje raznovrsnih radnji), kao i organizovanje slobodnih aktivnosti i aktivnosti u kojima korisnici uživaju (igre na čistom vazduhu u skladu sa godišnjim dobom, sportske igre, društvene igre, organizovane šetnje radi upoznavanja okoline, posjeta bioskopa, pozorišta, utakmica, slušanje muzike i gledanje TV-a, gledanje sportskih programa, škola u prirodi).

14:30 – 15:00 Priprema za odlazak kući:

Isto obuhvata učenje i vježbanje, u svrhu sticanja i usvajanje navika i vještina da se korisnik sam stara o sebi u okviru svojih svakodnevnih potreba i aktivnosti, koje se odnose na oblačenje i obuvanje.

## **ORGANI DNEVNOG CENTRA „BISERI“**

### Upravi odbor

Upravni odbor, koji broji tri člana, radiće prema nadležnostima predviđenim Statutom Dnevnog centra „Biseri“. Rad Upravnog odbora bliže je uređen Poslovníkom o radu Upravnog odbora Dnevnog centra „Biseri“.

Za 2022.godinu su planirane sledeće aktivnosti:

- Usvajanje izvještaja o radu za 2021.godinu;
- Usvajanje finansijskog izvještaja za 2021.godinu;
- Usvajanje Izvještaja o popisu imovine;
- Unapređenje rada Dnevnog centra;
- Razmatranje i usvajanje procedura rada;
- Razmatranje i usvajanje Programa rada sa finansijskim planom Dnevnog centra za 2023.godinu.

Vanredno zasjedanje Upravnog odbora zakazuje se u skladu sa Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

### Direktor

Direktor Dnevnog centra „Biseri“ će raditi prema nadležnostima predviđenim Statutom Dnevnog centra „Biseri“, koje se odnose na zastupanje i predstavljanje Dnevnog centra „Biseri“ i osiguravanje zakonitosti njegovog rada. Koordiniraće aktivnostima, saradivati sa korisnicima i njihovom roditeljima, promovisati rad Dnevnog centra „Biseri“ i unapređivati njegov kvalitet.



## **ZAPOSLENI DNEVNOG CENTRA „BISERI“**

Plan i program rada u 2022. godini Dnevni centar „Biseri“ planira da realizuje sa trinaest zaposlenih, uz mogućnost upošljavanja i novog kadra, shodno novonastalim potrebama i zahtjevima. Takođe, kako smo u 2021.godini donijeli odluku da izađemo u susret potrebama roditelja korisnika i korisnika da zaposleni Dnevnog centra „Biseri“ ne idu na kolektivni godišnji odmor, tako moramo za to vrijeme uposliti zamjene za radnike koje nismo u mogućnosti drugačije da zamijenimo, a to su: vozač, medicinska sestra, higijeničarka i kuvarica.

Zaposleni Dnevnog centra „Biseri“:

- Direktor
- Administratorka
- Stručni tim:
  - Psiholog/1
  - Radno-okupacioni terapeut/2
  - Vaspitač/1
  - Fizioterapeut/1
  - Medicinska sestra/1
  - Njegovateljica/2
- Tehničko osoblje:
  - Vozač/1
  - Kuvarica/1
  - Higijeničarka/1

## **SARADNJA SA PORODICOM KORISNIKA**

Tokom 2022.godine Dnevni centar „Biseri“ će nastaviti profesionalnu saradnju sa roditeljima korisnika, a u cilju jačanja povjerenja i bogaćenja postojećih odnosa, kao i jačanje porodičnih snaga i resursa. Saradnja će počinjati u fazi prijema korisnika, a nastavljaće se u fazi planiranja, sprovođenja i evaluacije tretmana. I u ovoj godini članovi stručnog tima realizovaće savjetodavne aktivnosti za roditelje koje obuhvataju davanje stručnih smjernica u odnosu na smetnje i teškoće koje korisnici ispoljavaju, prevazilaženje eventualnog problematičnog ponašanja, kao i edukaciju roditelja o vježbama i položajima koje treba primjenjivati kada korisnici ne borave u Dnevnom centru „Biseri“.

## **SARADNJA SA INSTITUCIJAMA**

Zarad kvalitetnog servisiranja usluga, postizanja rezultata u radu i zadovoljenja opšteg interesa, prepoznat je značaj saradnje i uspostavljanje odnosa sa svim subjektima, počev od lokalne uprave i državnih institucija, civilnog sektora, do međunarodnih organizacija. Takav pristup u radu sprovodićemo i tokom 2022.godine uz korišćenje raznih mehanizama za dodatno unapređenje i dalji razvoj saradnje i međusobne komunikacije.

U pravcu sprovođenja transparentnosti rada, nastavice saradnju sa medijima, koji nas podržavaju i prate naš rad od samog početka, dajući veliki doprinos razvoju inkluzivnog društva i podizanju nivoa svijesti građana o pravima i mogućnostima djece sa smetnjama i teškoćama u razvoju.

Saradnja sa školama i vrtićima u smislu dodatnog servisiranja djece koja su usmjerena po inkluzivnim programima od strane Komisije za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama. U okviru pomenute saradnje planiramo edukaciju nastavnika i vaspitača za rad u inkluzivnim odjeljenjima i grupama.

U toku 2020.godine započeta je saradnja sa kancelarijom Zaštitnika ljudskih prava i sloboda u Crnoj Gori, koju planiramo da nastavimo i u 2022.godini.

Realizovane aktivnosti Dnevni centar „Biseri“ će objavljivati na facebook, instagram i internet stranici, a sa ciljem daljeg razvoja socijalne inkluzije društvene zajednice kroz osmišljene akcije u okviru domena servisiranja usluga JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri“ Budva.

Direktorica

Miljana Mrđenović



The stamp is circular and contains the following text: 'Dnevni centar „Biseri“ Budva', 'Opština Budva', 'BUDVA', and '2019'. The signature is written in blue ink over the stamp.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail.

Finansijski plan za 2022.godinu za JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju „Biseri“ Budva.

Finansijski plan sadrži 2 tabelarna prikaza koji su sastavni dio ovog plana, odnosno tabelu potrebnih prihoda i očekivanih rashoda, kao i pojašnjenje navedenog.

TABELARNI PRIKAZ PRIHODA I RASHODA ZA 2022.GODINU

REDNI BROJ	NAZIV IZVORA PRILIVA	IZNOS
<u>PLAN PRILIVA</u>		
1	Uplata Lokalne samouprave Budva	170 000,00
2	Uplata Budžeta Crne Gore	15 500,00
3	Donacije	2 000,00
4	Ostali nepomenuti izvori priliva	1 000,00
<b>UKUPNO PRILIVI</b>		<u>188 500,00</u>
REDNI BROJ	NAZIV TROŠKA/RASHODA	IZNOS
<u>PLAN TROŠKOVA/RASHODA</u>		
1	Zarade zaposlenih i članova upravnog odbora sa pripadajućim porezima i doprinosima	145 200,00
2	Ostala lična primanja	6 000,00
3	Troškovi administrativnog/kancelarijskog materijala	4 000,00
4	Troškovi električne energije, internet, televizija, održavanje ulaza zgrade	5 000,00
5	Troškovi održavanja seminara, tj. obuke zaposlen	4 000,00
6	Troškovi komunikacionih usluga /tel., pošta/	1 000,00
7	Troškovi bankarskih usluga i lic.	1 000,00
8	Troškovi angažovanja lica po osnovu Ugovora o djelu, Ugovora o privremenim i povremenim poslovima i sl.	4 000,00
9	Troškovi održavanja opreme i	2 000,00

	softvera	
10	Troškovi nabavke opreme	2 300,00
11	Troškovi advokatskih usluga	2 000,00
12	Troškovi reprezentacije	1 000,00
13	Troškovi osiguranja zaposlenih, objekta	2 000,00
14	Ostali troškovi nepomenuti	4 000,00
15	HRANA za korisnike (djecu- omladinu)	5 000,00
<b>UKUPNI TROŠKOVI/RASHODI</b>		<b><u>188 500,00</u></b>

## OBRAZLOŽENJE PO STAVKAMA

### PRIHODI

STAVKA 1	OČEKIVANA UPLATA LOKALNE SAMOUPRAVE
STAVKA 2	MINISTRATVO – CENTAR ZA SOCIJALNI RAD I STARANJE – ZAKONSKE UPLATE PO KORISNIKU
STAVKA 3	DONACIJE
STAVKA 4	PRIHODI PO OSNOVU IZVRŠENIH A NEFAKTURISANIH USLUGA ILI POKLONJENE ROBE

### RASHODI

STAVKA 1	Projekcija troškova zarada za 14 zaposlenih i naknada za 3 člana Upravnog odbora
STAVKA 2	Troškovi za ostala lična primanja zaposlenih – zimnica, komisije
STAVKA 3	Troškovi kancelarijskog materijala i materijala za korisnike (pribori, sveske, blokovi, boje..)
STAVKA 4	Troškovi električne energije, internet, televizije, održavanje ulaza

	zgrade
STAVKA 5	Radi kvalitetnijeg rada i produžavanja licence za rad, stručni radnici i stručni saradnici potrebno je da redovno pohađaju stručne obuke i seminare
STAVKA 6	Troškovi komunikacionih usluga /telefon/PTT
STAVKA 7	Troškovi bankarskih usluga i sertifikata
STAVKA 8	Troškovi angažovanja lica ugovorom o djelu, kako nemamo kolektivni odmor potrebno je angažovanje radnika na zamjenama
STAVKA 9	Troškovi održavanja opreme i softvera, video nadzora, centralne klime, opreme...
STAVKA 10	Troškovi nabavke opreme
STAVKA 11	Troškovi advokatskih usluga
STAVKA 12	Troškovi reprezentacije
STAVKA 13	Troškovi obaveznog osiguranja zaposlenih, objekta
STAVKA 14	Ostali nepredviđeni troškovi – rekonstrukcije
STAVKA 15	Troškovi za ishranu korisnika – dva obroka i užina

DIREKTORICA

Miljana Mrđenović



*Miljana Mrđenović*

*MR*