



Центар за социјални рад „Трстеник“

37240 Трстеник, ул. Живадина Апостоловића бр. 47

Тел: **037/712-320** и **037/713-189** Моб: **063/119-10-51**

Матични број: **07155093** ПИБ: **101306649**

е-mail: **trstenik.csr@minrzs.gov.rs** **csrtrstenik@gmail.com**

csr_trstenik@ptt.rs (рачуноводство)

Сајт Центра: **www.csrtrstenik.rs**

Процедура за вршење пописа сталне комисије за попис и процену вредности имовине штићеника у Центру за социјални рад „Трстеник“ у Трстенику

На основу члана 8. Закона о јавним службама (Службени гласник РС, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 83/2014), члана 81. Закона о буџетском систему (Службени гласник РС, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018) и члана 28. Статута Центра за социјални рад „Трстеник“, у Трстенику бр. 01-551-1207 од 27.12.2010.године, у вези са применом Правилника о начину рада, саставу и финансирању сталне комисије органа старатељства за попис и процену вредности имовине штићеника (Службени гласник РС, бр. 131/14), директор Центра дана 25.10.2019.године доноси:

**Процедура
за вршење пописа сталне комисије за попис и процену вредности имовине штићеника
у Центру за социјални рад „Трстеник“ у Трстенику**

Предмет Процедуре

Члан 1.

Овом Процедуром уређује се поступак-начин рада, састав и финансирање сталне комисије органа старатељства (у даљем тексту: Центар) за попис и процену вредности имовине штићеника (у даљем тексту: стална комисија).

Састав сталне комисије

Члан 2.

Сталну комисију решењем именује директор Центра из реда стручних радника запослених у Центру, који дужност обављају у оквиру редовних послова утврђених општим актом о систематизацији послова и радних задатака Центра.

Сталну комисију чине три члана који имају своје заменике.

Водитељ случаја који је непосредно ангажован на организовању заштите штићеника чија се имовина пописује и процењује, не учествује у раду сталне комисије.

Комисија је стално тело органа старатељства.

Начин рада сталне комисије

Члан 3.

Попис и процена имовине штићеника врши се у року од осам дана од дана када је орган старатељства обавештен о постојању потребе за старатељством, у складу са законом.

Водитељ случаја који је непосредно ангажован на организовању заштите штићеника чија се имовина пописује и процењује, по сазнању о постојању потребе за старатељством, без одлагања о томе обавештава Сталну комисију, која врши попис и процену имовине штићеника.

Попис обухвата целокупну имовину која је у поседу штићеника као и имовину која се налази код другог лица са назначењем код кога се налази та имовина и по ком основу, као и имовину коју држи штићеник, а за коју се тврди да није његова својина.

У попису имовине забележиће се потраживања и дугови штићеника.

Члан 4.

Покретне ствари пописују се по врсти, роду, броју, мери, тежини или појединачно.

Непокретности се пописују појединачно са назнаком места где се налазе, културе земљишта и земљишно-књижних података, ако су познати.

Стална комисија врши попис имовинских и других права и интереса штићеника као што су оснивачка права на привредним друштвима, власништво на акцијама, и другим хартијама од вредности, право интелектуалне својине и ауторско право.

Приликом пописивања имовине назначавана се вредност појединих покретних и непокретних ствари.

Кад се у имовини штићеника пронађу предмети за чије држање, чување или пријављивање постоје посебни прописи, са њима ће се после извршеног пописа поступити по тим прописима.

Члан 5.

Попису имовине, поред чланова Сталне комисије, могу присуствовати:

- 1) штићеник, ако је у стању да разуме о чему се ради;
- 2) штићеников законски заступник, односно старатељ, ако је постављен;
- 3) водитељ случаја;
- 4) друга лица која имају правни интерес, у складу са законом;
- 5) по потреби и стручњак са посебним стручним знањем и искуством за процену вредности имовине штићеника, на начин и у складу са прописима којима се уређују послови вештачења.

Члан 6.

О току рада и извршеном попису имовине, стална комисија води записник, који потписују сва лица која су учествовала и присуствовала попису.

Записник о извршеном попису имовине се обавезно заводи у Центру, у складу са правилима о канцеларијском пословању.

Чланови комисије, као и друга лица која су присуствовала попису имовине могу ставити своје примедбе на ток, начин и садржај предузетих радњи које се уносе у записник и чине његов саставни део.

Записник из става 1. овог члана сачињава се у року од 3 дана од дана вршења пописа и то у три оригинална примерка, по један за досије штићеника и архиву органа старатељства, а један примерак се даје старатељу штићеника приликом увођења у дужност.

Копија записника може се дати и другим лицима која су присуствовала попису и процени на њихов захтев.

Ако учесници приговоре попису или процени имовине, директор Центра може, ако то сматра за потребно, одредити да стална комисија изврши поново попис или процену.

О извршеном попису Стална комисија без одлагања обавештава водитеља случаја, достављањем сва три оригинална примерка записника, које он даље експедује на начин описан у ставу 4. овог члана.

Средства за рад сталне комисије

Члан 7.

Материјални трошкови за рад сталне комисије обезбеђују се из средстава намењених за материјалне трошкове обављање послова јавних овлашћења органа старатељства.

Чланови сталне комисија немају право на посебну награду за рад у Комисији.

Средства за ангажовање судског вештака

Члан 8.

Средства потребна за ангажовање стручњака са посебним стручним знањем – вештак, и искуством за потребу процене вредности имовине штићеника, обезбеђују се, сагласно закону, првенствено из штићеникових прихода – ако се тиме не угрожава штићениково издржавање, и из прихода од имовине штићеника.

Ако се средства за накнаду трошкова старатељу не могу обезбедити у целини или делимично у складу са ставом 1. овог члана, средства се обезбеђују у буџету Републике Србије.

Стручњак са посебним стручним знањем – вештак има право на накнаду трошкова и право на награду за рад.

Висина и начин накнаде трошкова и висина награде за вештачење одређују се у складу са прописом којим је уређена накнада трошкова у судским поступцима.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 9.

Ова Процедура објављује се на огласној табли и на веб презентацији Центра.

Ова Процедура ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

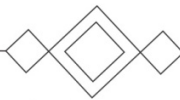
**ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД „ТРСЕНИК“, У ТРСЕНИКУ
БРОЈ: 01-551-2228 ОД 25.10.2019. ГОДИНЕ**





Центар за социјални рад „Трстеник“

ВЕЗА КОЈА ТРАЈЕ
ДУЖЕ ОД **50** ГОДИНА



У служби појединца и породице.
1966 - 2020



www.csrtrstenik.rs 037 712 320 trstenik.csr@minrzs.gov.rs @csrtrstenik
037 713 189 csrtrstenik@gmail.com



Живадина Апостоловића бр. 47, 37240 Трстеник