

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА УЖИЦА

XLVIII

29. јануар 2013. године

Број 1/13

1. Градско веће града Ужица, на основу члана 44. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 24/11), и члана 12. и 50. Одлуке о социјалној заштити града Ужица („Службени лист града Ужица“ број 19/11), на седници одржаној дана 21.01.2013. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГЕ "ДНЕВНИ БОРАВАК ЗА ДЕЦУ И МЛАДЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ "

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се обим, услови и начин пружања услуге Дневног боравака за децу са сметњама у развоју. Пружалац услуге је Дом за децу и омладину „Петар Радовановић“ Ужице. Средства за финансирање услуге обезбеђена су у буџету града Ужица.

Члан 2.

Дневни боравак за децу са сметњама у развоју у Ужицу почео је са радом, на основу Уговора о реализацији услуге Дневни боравак за децу и младе са инвалидитетом, између Града Ужица и Дома за децу и омладину „Петар Радовановић“, број 831/2010 од 07.06.2010. године и Сагласности Министарства рада и социјалне политике- сектор за бригу о породици и социјалној заштити број 551-00-436/2009/10. од 27.10.2010.године.

Капацитет дневног боравака је 20 корисника.

Ужички дневни боравак је доступан деци и младима узраста до 30 година са различитим развојним тешкоћама, сваког радног дана, у времену од 8 сати до 14 сати.

Активности које услуга обухвата

Члан 3.

Дневни боравак обезбеђује корисницима: исхрану, бригу о хигијени, здравствену заштиту за време трајања боравака, едукативни рад, оспособљавање за рад и радне активности, као и за стицање основних животних навика и вештина.

Дневни боравак за своје кориснике организује културно-забавне и спортско рекреативне активности у складу са способностима, склоностима и испољеном интересовању корисника.

На овај начин пружа се подршка појединцима и породици у циљу побољшања, односно очувања квалитета живота, отклања се и ублажава ризик од неповољних животних околности и ствара се могућност за самосталан живот у друштву.

У оквиру ове услуге реализује се групни- радионичарски рад и индивидуални рад у складу са индивидуалним плановима подршке.

Стручни радници: педагог, радни инструктор и дефектолог реализују радионице са групом деце која учествују на радионицама.

Медицински техничар и неговатељица су свакодневно задужени за децу, која нису ангажована на радионицама (не желе, узнемирена су, поспана...).

Члан 4.

Ефекти стручног рада у Дневном боравку су следећи:

- задовољство корисника
- успостављање основних животних вештина и навика код корисника,
- оспособљавање корисника за старање о својим непосредним, свакодневним потребама,
- оспособљавање за што самосталнији живот и рад,
- развијање очуваних потенцијала,
- подстицање и развијање психо-моторних способности,
- развијање хигијенских, радних и културних навика,
- напредак у вербалном изражавању,
- социјализација,
- напредовање корисника у складу са потенцијалима,
- савладавање школских садржаја,
- корекција негативних образаца понашања, кроз педагошко-корективни рад,
- квалитетнији односи на релацији родитељ-корисник, кроз радионичарски и индивидуални, саветодавни рад са родитељима,
- укључивање у инклузивни модел образовања, као и квалитетнија сарадња са васпитно-образовним установама, здравственим установама и осталим услугама у области социјалне заштите.

Члан 5

Базична услуга Дневног боравака подразумева следеће:

1. Групни рад (реализују га стручни радници и медицинско особље):

- спортске активности (јутарња гимнастика, вежбе латерализованости, активности у сали)
 - радионице са корисницима(едукативне, креативне, психосоцијалне, драмске, музичке, плесне, ликовне, хорске, кулинарске, ручни рад, групни рад на рачунару)
 - психосоцијалне радионице са родитељима-старатељима
2. Индивидуални рад :
- индивидуални рад са корисницима који је у складу са претходно утврђеним индивидуалним плановима подршке
 - индивидуални рад са родитељима-старатељима
3. Здравствена заштита, брига о хигијени и безбедности корисника, помоћ приликом исхране и одласка у тоалет .

Додатне услуге које подразумевају партиципацију обухватају:

- додатни рад са корисницима који се односи на помоћ приликом савладавања одређених образовних садржаја и домаћих задатака
- обављање физикалних вежби
- реедукација психомоторике
- логопедски третман
- оброк
- превоз корисника
- одлазак на излете
- одлазак на забавне, спортске манифестације, летовања, зимовања

Простор у коме се услуга пружа

Члан 6.

Простор Дневни боравка састоји се од:

- просторије за групни рад,
- просторије за рад на рачунарима,
- просторије за индивидуални рад,
- простора за јутарњу гимнастику,
- просторије за стручне раднике
- просторије за медицинско особље
- собе са два лежаја за одмор,
- кухиње,
- купатила за кориснике и
- тоалета за особље.

Целокупан простор одговара намени, лако се одржава и безбедан је за кориснике.

Просторија за едукативни рад, радне активности као и радно-окупациону терапију опремљена је одговарајућим средствима, дидактичким материјалима и прибором који је прилагођен узрасту и потенцијалима корисника.

Просторија за рад на рачунарима опремљена је са четири рачунара, адекватним столовима и столицама.

У просторији за индивидуални рад налазе се: прилагођен сто и столице, рачунар, телевизор, ДВД, помоћни столови.

У просторији за јутарњу гимнастику налазе се: струњача и три lazy bag-a

Соба за одмор има два лежаја и ормар.

Кухиња је опремљена столовима и столицама за обедовање, шпоретом, фрижидером, радним пултом, судопером са кухињским елементима, потребним бројем тањира, есцајга, чаша и другом опремом неопходном за сервирање хране, према санитарним прописима.

Просторија за стручне раднике има: радни пулт са рачунаром, ормар са документацијом корисника, простор за пријем родитеља и телефон.

Просторија за медицинско особље има: медицински лежај, два ормарића за прву помоћ, радни сто, ормар за картотеку.

Корисници услуге

Члан 7.

У дневни боравак се могу укључити деца и млади који имају следеће сметње у развоју: телесне, интелектуалне, менталне, сензорне, говорно-језичке, социо-емоционалне и вишеструке.

Пријем корисника

Члан 8.

Корисници услуге могу бити деца и млади са сметњама у развоју уколико испуњавају следеће услове:

1. да су млађи од тридесет година;
2. да могу да прате програм и план рада Дневног боравка;
3. да имају лаке и умерене тешкоће у интелектуалном функционисању.
4. да не упадају у епи статус;
5. да нису у тешком психичком стању;
6. да имају основне хигијенске навике (контрола сфинктера);
7. да сопственим понашањем не угрожавају свој живот и живот других;
8. да немају хронично обољење које може да им угрози живот;
9. да не испољавају висок степен агресивности.

Члан 9.

Пријем корисника се врши:

- по упуту или решењу Центра за социјални рад, у складу са почетном проценом која се доноси на основу утврђених критеријума или на основу мишљења и препоруке Интерресорне комисије

Приликом пријема родитељ корисника обавезно прилаже следеће доказе:

1. релевантну медицинску документацију
2. лекарско уверење не старије од шест месеци;
3. попуњен упитник за пријем корисника;
4. информације о специфичностима детета или младе особе, које захтевају додатно, посебно ангажовање пружаоца услуге.

Члан 10.

Након прикупљене документације, анкетирања родитеља потенцијалног корисника и примљеног решења и процене ЦСР, стручни тим, на основу критеријума за пријем, одлучује о пријему.

Уколико се процени да дете или млада особа може бити корисник услуге, одређује се период прилагођавања у трајању од две недеље.

По потреби током овог периода захтева се присуство родитеља.

Након реализације процедуре пријема родитељ/старатељ је у обавези да потпише Сагласност о коришћењу услуге Дневног боравка.

Приоритизација корисника

Члан 11.

Приоритет на пријему има:

- корисник који није обухваћен васпитно- образовним системом
- корисник који не користи ниједну другу услугу у локалној заједници
- корисник коме пружалац услуге може обезбедити потребну подршку и задовољење потреба, које не остварује на други начин
- корисник који има препоруку за приоритетан пријем од стране Центра за социјални рад
- корисник чије породично домаћинство има месечне приходе ниже од просечне зараде
- корисник чији су родитељи у радном односу

Приоритети пријема корисника се примењују и у ситуацијама када се, због већег интересовања корисника, у току пружања услуге, формира Листа чекања.

Радно време Дневног боравка

Члан 12.

Услуга Дневног боравка је доступна деци и младима узраста до 30 година са различитим развојним тешкоћама, сваког радног дана, у времену од 8 сати до 14 сати.

Члан 13.

Корисницима се у Дневном боравку обезбеђује један оброк–доручак, у периоду од 9 сати до 10 сати и у складу је са принципима здраве исхране.

Исхрана се прилагођава кориснику у зависности од његовог здравственог стања.

Запослени у Дневном боравку

Члан 14.

Активности обухваћене услугом Дневног боравка за децу са сметњама у развоју реализују запослени стручни радници:

- дефектолог
- педагог
- радни инструктор.

За бригу о здравственом стању, физиолошким потребама, хигијени и исхрани корисника ангажовани су медицински радници:

- медицински техничар
- неговатељица.

За хигијену простора задужена је спремачица.

Члан 15.

Координатор услуге Дневни боравак задужен је за следеће активности, неопходне за пружање услуге:

- пријем нових корисника-анализа улазне документације, разматрање и доношење коначне одлуке о пријему, у оквиру Стручног тима
- праћење и контрола реализације планираних активности-прегледање документације о корисницима и дневника рада, које воде запослени
- сугестије и налози за отклањање неправилности
- организовање родитељских састанака
- учествовање у индивидуалним разговорима са родитељима и корисницима, у посебним, ванредним ситуацијама
- редовно одржавање радних састанака
- организација активности: излета, одлазака у биоскоп, позориште, на спортске и друге манифестације у граду
- предлагање директору плана едукације запослених
- предлагање директору мера за унапређење услуге
- учествовање у сачињавању нормативних аката
- организација посла у Дневном боравку-радно време запослених, одсуства, боловања, годишњи одмори
- вођење карнета
- сарадња са родитељима, старатељима, ЦСР, удружењима, хуманитарним организацијама, Градском управом, надлежним Министарством, Републичким заводом за социјалну заштиту, невладиним сектором.

Финансирање услуге, критеријуми и мерила за утврђивање цене услуге и поступак плаћања услуге

Члан 16.

Рад Дневног боравка финансира се:

- из буџета града Ужица
- из партиципације - учешћа корисника у трошковима услуге.

Из наведених извора обезбеђују се:

- комунални трошкови Дневног боравка
- бруто зараде ангажованих стручних радника
- део материјалних трошкова – набавка дидактичког материјала за рад са корисницима.

Члан 17.

Пружалац услуге обезбеђује:

- текуће одржавање простора Дневног боравка
- исхрану корисника Дневног боравка
- обављање свих административних, рачуноводствених и књиговодствених послова за рад Дневног боравка.

Члан 18.

Због генерално неповољног материјалног положаја корисника односно породица деце са сметњама у развоју, висина партиципације није формирана на бази стварних трошкова услуге.

Висина партиципације корисника Услуге дневног боравка за децу са сметњама у развоју утврђује се сходном применом законске одредбе према којој корисници права на новчану накнаду за помоћ и негу другог лица, учествују са најмање 20% износа накнаде у трошковима услуге социјалне заштите.

Члан 19.

Обавезе учешћа у трошковима услуге ослобођени су корисници уколико просечни месечни приход њихове породице не прелази износ минималне зараде увећане за 50%.

Завршне одредбе

Члан 20.

Корисник услуге губи статус корисника, односно пружалац прекида пружање услуге, уколико:

- дође до погоршања здравственог стања корисника, које би могло да му угрози живот и безбедност.
- корисник уништава имовину Дневног боравка;
- корисник почне испољавати висок степен агресивности;
- корисник без оправданог разлога често одсуствује односно не користи услугу у дужем периоду –преко два месеца узастопно.

-није могуће успоставити сарадњу са родитељима/старатељима

У наведеним случајевима координатор услуге обавља разговор са родитељима / старатељима и обавештава их о разлозима због којих престаје пружање услуге.

О престанку услуге пружалац доноси одговарајући акт – решење.

Члан 21.

Корисник-родитељ-старатељ, који није задовољан квалитетом пружене услуге или начином пружања услуге, односно пружаоца услуге према кориснику или неким његовим поступком и понашањем у пружању услуге, може се обратити приговором координатору услуге.

Уколико није задовољан предложеним решењем од стране координатора може поднети приговор Градској управи за послове органа Града, општу управу и друштвене делатности, непосредно или преко пружаоца Услуге.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III број 55-1/13, 21.01.2013. године

**ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕНИК**
Саша Милошевић, с.р.

2. Градско веће града Ужица, на основу члана 44. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 24/11), и члана 31. и 50. Одлуке о социјалној заштити града Ужица („Службени лист града Ужица“ број 19/11), на седници одржаној дана 21.01.2013. године, доноси

**П Р А В И Л Н И К
О РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГЕ
"СОЦИЈАЛНО СТАНОВАЊЕ У ЗАШТИЋЕНИМ УСЛОВИМА"**

Члан 1.

Овим Правилником се регулишу права, обавезе и одговорности корисника и домаћина социјалног становања смештених у стамбеном објекту У Севојну, Вишеслава Бугариновића бр 7/а, кат. парцели 4009/1 КО Севојно, који је наменски изграђен за социјално становање у заштићеним условима.

Члан 2.

Корисници станова намењених за социјално становање у заштићеним условима (у даљем тексту: корисници) и домаћин социјалног становања (у даљем тексту: домаћин), могу користити стан за задовољавање стамбене потребе, сопствене и своје породице, све док су у стању социјалне потребе, без могућности откупа станова и стицања права власништва на истим.

Члан 3.

Дужности домаћина су да:

- прође кроз обуку коју организује Центар,
- сарађује са Центром за социјални рад,
- сарађује са корисницима станова и члановима њихових породица
- подстиче солидарност и одржавање добросуседских односа међу корисницима,
- подстиче кориснике на сарадњу са локалним становништвом у циљу боље интеграције,
- брине о поштовању кућног реда од стране корисника.
- са пажњом доброг домаћина прати наменско коришћење објекта и опреме и предузима мере отклањања опасности за настанак штете, као и да предлаже Центру предузимање одговарајућих мера,
- утврди начин коришћења заједничких просторија
- брине о свакодневном одржавању чистоће заједничких просторија у стамбеном објекту, као и у непосредном окружењу објекта,
- утврди начин коришћења заједничке машине за прање веша, као и да брине о одржавању њене исправноистих,
- се у зимском периоду стара да прилази стамбеном објекту буду очишћени од снега и леда.

Члан 4.

Домаћин активно сарађује са Центром за социјални рад Ужице који управља услугом социјалног становања у заштићеним условима, тако што редовно извештава о стању стамбеног објекта и стамбених јединица, предлаже предузимање мера потребних за њихово одржавање, извештава о активностима корисника и предлаже заједничке активности на унапређењу суседских односа корисника.

Члан 5.

- У односу на поједине кориснике, чије су могућности за самостално живљење смањене (непокретна и тешко болесна лица), обавеза је домаћина да:
- два пута годишње, у пролеће и у јесен, организује велико спремања стана
- корисника, у које ће бити укључени остали корисници станова према својим радним способностима,
- обезбеди помоћ у обављању кућних послова - прање и пеглање, уколико је то неопходно,
- свакодневно контактира са корисницима ради увида у њихово здравствено стање и потребе,
- у случајевима у којима је то неопходно организује набавку средстава неопходних за живот и лекова, као и приступ до најближе здравствене установе ради лечења.

Члан 6.

- Обавезе корисника услуге социјалног становања у заштићеним условима су да:
- користи стамбени простор који му је додељен на коришћење, као и заједнички простор са пажњом доброг домаћина,
- поштује кућни ред,
- поштује распоред коришћења заједничке просторије у приземљу зграде
- поштује распоред коришћења машине и просторије за прање веша,
- учествује у редовном одржавању зграде (ходника и заједничког простора), као и партерног простора око зграде по распореду утврђеном у договору са домаћином,
- учествује у свим активностима које организује домаћин ради задовољавања потреба непокретних и тешко болесних корисника
- извршава уговорне обавезе у погледу коришћења стана, заједничких просторија и простора испред зграде.

Члан 7.

Корисник је дужан пријавити сваку промену на имовини која му је дата на коришћење, у року од три дана од настанка промене, домаћину становања, а уколико се промена односи на ванредно коришћење стана, Центру за социјални рад "Ужице".

Члан 8.

Право на коришћење стана престаје:

- истеком Уговора о смештају, уколико се не закључи нови уговор са корисником
- на писмени захтев корисника,
- уколико се стекну услови да корисник реши стамбено питање на други начин
- у случају да комисија Центра за социјални рад „Ужице“, на основу редовних тромесечних обилазака, утврди да се стамбени простор од стране корисника не користи у трајању од 6 месеци непрекидно
- уколико код корисника дође до промене здравственог стања тако да није у могућности да испуњава уговорне обавезе и обавезе утврђене овим Правилником
- у случају смрти корисника
- у случају тежег облика кршења обавеза из Уговора о смештају, од стране корисника као и у случају тежег облика кршења обавеза предвиђених у члану 6. овог Правилника
- и у свим другим случајевима регулисаним законом и другим прописима који регулишу ову материју.

Члан 9.

Уколико наступи неки од разлога за престанак права на коришћење смештаја из члана 8. овог Правилника, директор Центра за социјални рад „Ужице“ доноси решење о престанку права на смештај, на основу кога се отказује Уговор о смештају.

Смештај кориснику престаје у року од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о отказу уговора, о чему се истовремено прави записник.

Корисника је дужан да се у року од 5 дана се исели из стана и изнесе све покретне ствари у личној својини, као и ствари дате на чување.

Члан 10.

Уколико кориснику престане право на коришћење стана због тежег облика кршења обавеза из Уговора о смештају или због тежег облика кршења обавеза предвиђених у члану 6. овог Правилника, корисник је дужан платити трошкове становања у целости до момента напуштања стамбеног објекта, по одлуци Центра за социјални рад „Ужице“.

Члан 11.

У случају смрти корисника, све покретне ствари које су биле у својини покојника стављају се на располагање његовим сродницима.

Уколико корисник нема сродника у правој линији, нити у побочној до трећег степена сродства, покретне ствари које су биле у својини покојника, уз записник се предају се "Црвеном крсту" у Ужицу.

Приликом изношења личних ствари и ствари датих на чување, прави се посебан записник или службена белешка, као и у случајевима предаје ствари родбини корисника након његове смрти.

Члан 12.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
III број 55-3/13, 21.01.2013. године

**ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕНИК**
Саша Милошевић, с.р.

3. Градско веће града Ужица, на основу члана 44. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“ број 24/11), и члана 20. и 50. Одлуке о социјалној заштити града Ужица („Службени лист града Ужица“ број 19/11), на седници одржаној дана 21.01.2013. године, доноси

**П Р А В И Л Н И К
О РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГА "ПРИВРЕМЕНИ СМЕШТАЈ У ПРИХВАТИЛИШТЕ ЗА
ОДРАСЛА И СТАРА ЛИЦА" И "ПРИВРЕМЕНИ СМЕШТАЈ У ПРИХВАТИЛИШТЕ
ЗА ЖРТВЕ НАСИЉА У ПОРОДИЦИ"**

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови, начин и поступак смештаја у прихватилиште одраслих и старих лица и жртава насиља у породици (у даљем тексту смештај у Прихватилиште), као и приправност стручних радника у поступку смештаја у Прихватилиште.

Пружање услуга смештаја у Прихватилиште организује, координира и реализује Центар за социјални рад "Ужице" у Ужицу (у даљем тексту Центар).

Члан 2.

Смештајем у Прихватилиште кориснику се обезбеђује краткотрајни смештај, осигурава безбедност, изналажење одрживих решења за кризне ситуације, задовољење његових основних потреба и приступ другим услугама.

Члан 3.

Услуга смештаја у Прихватилиште обухвата: привремени смештај са исхраном и задовољењем других основних потреба; примену здравствено-хигијенских мера, утврђивање идентитета и пребивалишта, сачињавање налаза о њиховом стању на основу чега се предузимају даље мере заштите.

Члан 4.

Услуга смештаја у Прихватилиште намењена је одраслим и старим лицима која се нађу у скитњи или просјачењу, бескућницима, и другим лицима за које се утврди хитност смештаја и потреба неодложног збрињавања, као и за која су, по процени Центра за социјални рад, изложена насиљу, злостављању или занемаривању у породици и којима је неопходно обезбедити сигурност ради спречавања последица даљег неповољног положаја у породици.

Услуге смештаја у Прихватилиште могу користити лица која испуњавају услове из Закона, за смештај у установу или другу породицу под условом да је смештај у Прихватилиште за њих целисходан, по процени Центра.

Члан 5.

Руководилац Прихватилишта је директор Центра за социјални рад.

Члан 6.

По примљеном обавештењу да је постоји потреба смештаја у Прихватилиште, радник Центра у приправности, дужан је да преузме корисника и заједно са одговорним радником Прихватилишта реализује смештај.

Члан 7.

Поступак за коришћење услуге покреће се по службеној дужности.

Центар издаје упут за коришћење услуге који садржи : име и презиме корисника; врсту услуге; означење пружаоца услуге, цену услуге; податак о лицу које учествује у плаћању услуге и износ учешћа, а може да садржи и дуге податке од значаја за коришћење услуге.

Члан 8.

Центар обезбеђује здравствени преглед лица које се смешта.
У року од 5 радних дана од реализације смештаја Центар доставља одговорним раднику Прихватилишта:
- оверену здравствену књижицу за корисника.
- акт о старатељству (ако постоји);
- налаз и мишљење водитеља случаја.

Водитељ случаја врши процену потреба, планирање и поновни преглед у складу са роковима утврђеним Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада центара за социјални рад.

Када се смештај у прихватилиште реализује као мера неодложне интервенције, доношењем привременог закључка о обезбеђењу смештаја, уз исти се пружаоцу услуге доставља извештај дежурног лекара, а упут издаје првог наредног радног дана.

Члан 9.

По пријему корисника у Прихватилиште обавезно је спровођење здравствено-хигијенског третмана.

Члан 10.

Пријем у Прихватилиште се врши током целе календарске године, сваког дана од 00– 24 часа, за кориснике којима је неопходан ургентан смештај, и може да траје најдуже 30 дана.

Изузетно, овај рок се може продужити, када за то постоје нарочито оправдани разлози, које утврђује Стручни тим Центра.

Члан 11.

Корисницима се током пријема пружају информације о њиховим правима и обавезама, као и о правилима понашања и распоредом дневних активности у Прихватилишту.

Корисници се укључују у организовану заштиту.

Члан 12.

Стручни радник и радник у прихватилишту су у обавези, да у сваком конкретном случају прихвата, процене да ли је неопходно ангажовање радника Полицијске управе Ужице, ради очувања безбедности, реда и мира у Прихватилишту.

Члан 13.

Стручни радник у приправности је у обавези да првог наредног радног дана обавести руководиоца одговарајуће службе Центра о извршеном пријему, ради даљег поступања.

Члан 14.

При сваком пријему води се евиденција коју чине:

- пријемни лист;
- закључак тима и упут о смештају Прихватилиште;
- књига евиденције;
- упут о смештају преко 30 дана.

Сви наведени документи налазе се на чувању у Прихватилишту.

Члан 15.

За сва прихваћена лица са подручја територије других општина, Центар за социјални рад ће месно надлежном Центру за социјални рад фактурисати извршене услуге и уз фактуру обавезно доставити:

- обавештење о смештају у Прихватилиште;
- рачуне за ванредне хитне потребе прихваћеног корисника.

При фактурисању цене боравка прихваћеног корисника примењиваће се важеће решење о ценама услуга социјалне заштите, утврђене решењем Министарства рада и социјалне политике у зависности од категорије смештеног лица.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
III број 55-2/13, 21.01.2013. године

**ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕНИК**
Саша Милошевић, с.р.

4. На основу члана 55. и 56. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), члана 77. тачка 2. и члана 89. Статута града Ужица ("Сл. лист града Ужица", број 11/08, 17/11 и 11/12), а на основу спроведеног јавног огласа, Градско веће, на седници одржаној 29.01.2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Љиљана Глишић Јевђовић, дипл. инжењер архитект, поставља се за начелника Градске управе за урбанизам, изградњу и имовинско правне послове, на период од 5 година.
2. Ово Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
III број 111-2/13, 29.01.2013. године

**ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕНИК**
Саша Милошевић, с.р.

5. На основу члана 77. Статута града Ужица ("Сл. лист града Ужица", број 11/08, 17/11 и 11/12), Градско веће, на седници одржаној 29.01.2013. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Даје се сагласност на Одлуку Управног одбора Установи "Велики парк" Ужице, број 16-1 од 17.01.2013. године, о утврђивању цена коришћења услуга Градског базена и то:
 - Цена карте за коришћење градског базена у периоду од 08-10 часова износи 150,00 динара,
 - Цена карте за коришћење градског базена у периоду од 10-16 часова износи 200,00 динара,
 - Цена карте за коришћење градског базена у периоду од 16-21 часова износи 250,00 динара,
 - Цена карте за коришћење градског базена у периоду од 21-24 часова износи 300,00 динара,
 - Месечна карта за коришћење Градског базена износи 3.500,00 динара,
 - Годишња карта за коришћење Градског базена износи 30.000,00 динара.
2. Решење објавити у "Службеном листу града Ужица".

ГРАД УЖИЦЕ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
III број 66-4/13, 29.01.2013. године

**ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕНИК**
Саша Милошевић, с.р.

САДРЖАЈ БРОЈ 1/13

Редни број		Страна
1.	Правилник о реализацији услуге "Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју".....	1
2.	Правилник о реализацији услуге "Социјално становање у заштићеним условима".....	4
3.	Правилник о реализацији услуге "Привремени смештај у прихватилиште за одрасла и стара лица" и "Привремени смештај у прихватилиште за жртве насиља у породици".....	6
4.	Решење о постављењу начелника Градске управе за урбанизам, изградњу и имовинско правне послове.....	7
5.	Решење о давању сагласности на Одлуку Управног одбора Установи "Велики парк" Ужице.....	8