

На основу члана 21. Закона о јавним службама (Службени гласник Републике Србије, број 42/91, 71/94, 79/2005 и 83/2014), члана 114. Закона о социјалној заштити (Службени гласник Републике Србије, број 24/2011), и на основу члана 22. Одлуке о оснивању „Градског центра за услуге социјалне заштите“ I број 022-65/19 од 21.06.2019.године, Привремени управни одбор Градског центра за услуге социјалне заштите, на седници одржаној 21. јуна 2019.године, доноси

СТАТУТ

ГРАДСКОГ ЦЕНТРА ЗА УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом регулишу се основна питања рада и организације Градског центра за услуге социјалне заштите (у даљем тексту: Статут): правни положај, назив и седиште, заступање и представљање, делатност, извори и начин финансирања рада, међусобна права и обавезе, органи управљања, њихов састав, начин именовања и надлежности, услови за именовање и разрешење директора, унутрашња организација и друга питања значајна за рад.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ЦЕНТРА ЗА УСЛУГЕ

Члан 2.

Градски центар за услуге социјалне заштите (у даљем тексту: Центар за услуге) основан је Одлуком Скупштине града Ужица I број 022-65/19 од 21.06.2019.године (у даљем тексту: Одлука).

Оснивач Градског центра за услуге је град Ужице, а оснивачка права врши Скупштина града Ужица.

Члан 3.

Центар за услуге је основан ради успостављања, развијања и пружања услуга социјалне заштите грађанима из надлежности локалне самоуправе, а у складу са законом, одлуком Скупштине града Ужица и другим прописима којима се регулише област социјалне заштите.

Члан 4.

Центар за услуге има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима које проистичу из закона и овог Статута.

Центар за услуге стиче својство правног лица уписом у судски регистар.

III НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ЗНАК

Члан 5.

Центар за услуге послује под називом: "Градски центар за услуге социјалне заштите".

Скраћени назив Центра за услуге: Градски центар за услуге Ужице.

Седиште Центра за услуге је у Ужицу, у Улици Видовданска бр.32/а.

Одлуку о промени назива, седишта и статусној промени Центра за услуге доноси Скупштина града.

Члан 6.

Центар за услуге има свој печат, штамбиљ и знак у складу са законом.

Печат је округлог облика у чијој средини је грб Републике Србије, пречника 32 mm, са у концентричним круговима исписаним текстом: Република Србија, Градски центар за услуге социјалне заштите, а у дну се исписује седиште центра – Ужице.

Штамбиљ има правоугаони облик и садржи текст: Република Србија, скраћени назив "Градски центар за услуге Ужице" и испод има три рубрике - за упис датума пријема поднеска, број под којим ће примљени поднесак бити заведен и број прилога поднетих уз поднесак.

Заштитни знак под којим послује Центар за услуге утврђује се одлуком Управног одбора.

Текст печата, штамбиља и знака под којим Центар за услуге послује исписују се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 7.

Печат и штамбиљ предаје се овлашћеном запосленом на руковање од стране директора Центра за услуге. Запослени задужен за руковање печатом и штамбиљом је лично одговорн за њихово чување, а након употребе дужан их је држати закључане.

Само директор Центра за услуге може одобрити да се штамбиљ и печат могу узети и употребити ван просторије у којој се чувају.

IV ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 8.

Центар за услуге заступа и представља директор Центра.

Директор је овлашћен да у име Центра за услуге закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Центар за услуге пред судовима и другим органима.

Члан 9.

У случају одсутности или привремене спречености директора, Центар за услуге заступа лице које директор одреди.

Члан 10.

Директор Центра за услуге може пуномоћјем, пренети одређена овлашћења за заступање на друга лица.

Пуномоћје се издаје у писаном облику и може се опозвати.

V ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 11.

Претежна делатност Центра за услуге је:

88.10 – Социјална заштита без смештаја за стара лица и лица са посебним потребама

88.99 – Остала непоменућа социјална заштита без смештаја

Члан 12.

У оквиру своје делатности Центар за услуге пружа следеће услуге социјалне заштите:

1. Дневне услуге
2. Услуге подршке за самосталан живот
3. Саветодавно-тераписке и социјално едукативне услуге
4. Друге услуге социјалне заштите

1. Дневне услуге

Члан 13.

Дневне услуге су:

- а) Помоћ у кући за старије особе;
- б) Помоћ у кући за децу са сметњама у развоју и особе са инвалидитетом;
- в) Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју;
- г) Лични пратилац.

а) Помоћ у кући за старије особе

Члан 14.

Услуга обезбеђује подршку у задовољавању свакодневних животних потреба у стану корисника. Корисници услуге могу бити лица старија од 65 година, која живе сама у домаћинству или са другим лицима неспособним за пружање помоћи, као и одрасла лица са хроничним обољењима која су теже или тешко покретна, без обзира на старосну границу.

б) Помоћ у кући за децу са сметњама у развоју и особе са инвалидитетом

Члан 15.

Услуга је намењена деци и одраслим особама које имају ограничења физичких и психичких способности, због којих нису у стању да независно живе у својим домовима, без редовне помоћи у активностима дневног живота, уколико породична подршка није

довољна или није расположива. Корисници услуге могу бити деца са сметњама у развоју и особе са инвалидитетом старије од 18 година.

в) Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју

Члан 16.

Услуга обезбеђује корисницима унапређење квалитета живота кроз одржавање и развијање социјалних, психолошких, физичких функција и вештина, да би се у што већој мери оспособили за самосталан живот. Корисници услуге могу бити деца и млади узраста до 30 година, са телесним инвалидитетом, односно интелектуалним тешкоћама. У оквиру услуге, пружају се социјалне, здравствене, едукативне и радне активности, за стицање основних животних навика и вештина.

г) Лични пратилац

Члан 17.

Услуга је намењена деци са сметњама у развоју, којима је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу, под условом да су укључени у образовано-васпитни процес. Услугу непосредно пружа лични пратилац детета, а у области: кретања, одржавања личне хигијене, облачења, храњења и комуникације са другима. Услуга се може користити до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

2. Услуге подршке за самосталан живот

Члан 18.

Услуге подршке за самосталан живот су:

- а) Становање уз подршку за младе који се осамостаљују;
- б) Социјално становање у заштићеним условима;
- в) Персонална асистенција.

а) Становање уз подршку за младе који се осамостаљују

Члан 19.

Услуга је намењена младима узраста између 15 и 26 година, који по престанку смештаја у установи социјалне заштите или хранитељској породици, не могу да се врате у биолошку или сродничку породицу, нити су у могућности да у том моменту започну самосталан живот. Корисницима је Услуга становања доступна најдуже две године. Овом услугом се обезбеђује одговарајући смештај и стручна подршка, у развијању вештина неопходних за потпуно осамостаљивање младих и укључивањ у заједницу.

б) Социјално становање у заштићеним условима

Члан 20.

Услуга је намењена стамбено необезбеђеним појединцима и породицама. Корисницима ове услуге се обезбеђује становање у наменски изграђеним објектима, а станови који су предмет услуге користе се без права на откуп – корисници не могу стећи право својине на становима које користе. Услугом се пружа стручна подршка и одговарајући облици помоћи у самосталном живљењу. О објекту социјалног становања у заштићеним условима, стара се домаћин социјалног становања, који се бира из реда корисника социјалног становања.

в) Персонална асистенција

Члан 21.

Услугом се обезбеђује одговарајућа практична, интезивна подршка унутар и изван куће корисника, која је неопходна за задовољавање основних, личних и друштвених потреба. Намењена је пунолетним особама са инвалидитетом којима је потребан I или II степен подршке, а да при том остварују право на увећани додатак за туђу негу и помоћ, под условом да имају способност самосталног одлучивања и да су радно или друштвено ангажовани или укључени у неки од образованих програма.

3. Саветодавно-тераписке и социјално едукативне услуге

Саветовалиште за породицу

Члан 22.

Саветодавно-тераписка и социјално едукативне услуге се реализују кроз услугу - Саветовалиште за породицу.

Саветовалиште за породицу обезбеђује стручну помоћ и подршку породицама у социјалним ризицима по принципима системске породичне терапије, а све у циљу унапређења породичних односа, решавања животних тешкоћа како би се спречили социјални проблеми и ублажиле последице.

4. Друге услуге социјалне заштите

Члан 23.

Центар за услуге пружа и услугу прилагођеног превоза за кориснике Дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју.

Циљ ове услуге јесте да обезбеди доступност услуге Дневног боравка за децу и младе са сметњама у развоју и максимално искоришћење капацитета ове услуге.

Члан 24.

За услуге социјалне заштите из надлежности града Ужица, за којима постоји потреба, а које се не могу обезбедити у довољном обиму, Центар за услуге може, кроз поступак јавне набавке услуга социјалне заштите, ангажовати овлашћене пружаоце услуга, у складу са законом.

Статус овлашћеног пружаоца услуге има пружалац услуге који је добио лиценцу за пружање услуге социјалне заштите и са којима је закључен уговор о јавној набавци услуге.

Члан 25.

Центар за услуге припрема документацију потребну за признавање права за чију реализацију средства обезбеђује Град Ужице, а о којима решењем одлучује Центар за социјални рад "Ужице" из Ужица и врши исплату по решењима.

Члан 26.

Делатност Центра за услуге не може се мењати без сагласности Скупштине града.

Центар за услуге може, уз претходно прибављену сагласност Градског већа, обављати и другу врсту делатности сагласну основној делатности, а која није прописана оснивачким актом повремено и у мањем обиму.

VI ИЗВОР И НАЧИН ФИНАНСИРАЊА РАДА ЦЕНТРА ЗА УСЛУГЕ

Члан 27.

Средства за оснивање и рад Центра за услуге су јавна својина, у складу са законом.

За оснивање и почетак рада Центра за услуге, оснивач обезбеђује оснивачки улог у износу од 1.000,00 динара.

Члан 28.

Средства за обављање делатности Центра за услуге обезбеђују се:

- из буџета Града;
- од корисника;
- од донатора;
- из прилога;
- из пројектног финансирања;
- и из других извора у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, Одлуком о оснивању, овим Статутом, програмом рада и финансијским планом Центра за услуге.

VII ИМОВИНА

Члан 29.

Имовина намењена социјалној заштити може се користити искључиво за обезбеђење услуга социјалне заштите.

Имовина коју Центар за услуге користи може се дати у закуп уз претходну сагласност градоначелника.

Имовину Центра за услуге чине право коришћења, располагања и управљања имовином у јавној својини као и обавезе и одговорности утврђене законом.

VIII МЕЋУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И ЦЕНТРА ЗА УСЛУГЕ

Члан 30.

Центар за услуге дужан је да обавља делатност за коју је основан и да о свом раду подноси извештаје у складу са законом и на захтев Оснивача.

Члан 31.

Међусобна права, обавезе и одговорности између Оснивача и Центра за услуге, уређују се законом, Одлуком о оснивању, Статутом и другим општим актима.

Члан 32.

У обављању своје делатности Центар за услуге може да сарађује са одговарајућим установама и организацијама у земљи и иностранству ради унапређења делатности и размене искустава.

IX ОРГАНИ ЦЕНТРА ЗА УСЛУГЕ

Члан 33.

Органи Центра за услуге су директор, Управни одбор и Надзорни одбор. Органе Центра за услуге именује и разрешава Скупштина града.

1. Директор Центра за услуге

Члан 34.

Директор руководи радом Центра за услуге. Директора Центра за услуге именује Скупштина града на период од четири године, а исто лице може бити поново именовано.

Члан 35.

Директор се именује на основу спроведеног јавног конкурса, који спроводи Управни одбор Центра за услуге.

Конкурс за избор директора расписује Управни одбор Центра за услуге, најкасније 30 дана пре истека мандата директора.

Члан 36.

За директора Центра за услуге може бити именовано лице које:

- је држављанин Републике Србије,
- је стекло високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и одговарајући академски, односно стручни назив утврђен у области социолошких наука, правних, економских, психолошких, педагошких, андрагошких наука и дипломирани социјални радник.
- има најмање пет година радног искуства у струци.

Кандидат за директора Центра за услуге подноси и програм рада за мандатни период на који се врши избор.

Изборни поступак спроводи управни одбор Центра за услуге, тако што разматра пријаве, саставља листу кандидата који испуњавају прописане услове и доставља је, заједно са својим мишљењем Скупштини града ради именовања.

Члан 37.

Ако Управни одбор Центра за услуге не достави листу кандидата и мишљење у року од 90 дана од истека мандата раније именованом директору Скупштина града ће именовати вршиоца дужности директора Центра за услуге.

За вршиоца дужности може бити именовано лице које испуњава услове прописане за избор директора.

Вршилац дужности директора ту дужност може обављати најдуже једну годину.

Члан 38.

Надлежности директора Центра за услуге су:

- представља и заступа Центар за услуге;
- организује и руководи радом Центра за услуге;
- предлаже програм рада и план развоја Центра за услуге и предузима мере за њихово спровођење;
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова уз сагласност Градског већа.
- доноси друга општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- учествује у раду и извршава одлуке Управног одбора;
- стара се о законитости рада Центра за услуге;
- одговоран је за материјално – финансијско пословање Центра за услуге;
- врши и друге послове утврђене законом и Статутом;

Члан 39.

Скупштина града разрешава директора Центра за услуге дужности:

- а) истеком мандата, ако не буде поново именован на ту функцију и
- б) пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако послове директора обавља супротно одредбама закона или на било који начин онемогућава пружање услуге из надлежности Центра за услуге;
- ако нестручним или несавесним радом проузрокује штету Центру за услуге или своје обавезе извршава на начин који може проузроковати веће сметње у раду Центра за услуге;
- ако је правноснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, против слобода и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије;
- из других разлога утврђених законом.

2. Управни одбор

Члан 40.

Центром за услуге управља Управни одбор.

Управни одбор Центра за услуге има три члана од којих два представника Оснивача и један представник из реда запослених у Центру за услуге.

Председника и чланове Управног одбора именује Скупштина града на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председника Управног одбора именује Скупштина града из реда чланова Управног одбора.

Представника из реда запослених у Центру за услуге предлажу запослени Центра за услуге најкасније 30 дана пре истека мандата.

Ако запослени Центра за услуге у року из става 5. овог члана не предложе представника у Управном одбору, представника из реда запослених ће именовати Скупштина града на предлог Градског већа.

Члан 41.

Надлежности Управног одбора Центра за услуге:

- доноси Статут;
- доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом;
- одлучује о пословању Центра за услуге;
- доноси годишњи програм рада са финансијски планом и план развоја Центра за услуге на предлог директора;
- усваја годишњи извештај о раду са финансијским извештајем, на предлог директора;
- даје предлог о статусним променама у складу са законом;
- расписује конкурс и спроводи поступак за избор кандидата за директора;

- закључује уговор о раду са директором и решава о другим питањима из области рада и радних односа директора у складу са законом;
- одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом.

Скупштина града даје сагласност на акта из става 1. алинеје 1, 4 и 5. овог члана.

3. Надзорни одбор

Члан 42.

Надзор над пословањем Центра за услуге врши Надзорни одбор.

Надзорни одбор Центра за услуге има три члана, од којих два представника оснивача и један представник из реда запослених у Центру за услуге.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина града из реда чланова Надзорног одбора.

Представника из реда запослених у Центру за услуге предлажу запослени Центра за услуге најкасније 30 дана пре истека мандата.

Ако запослени Центра за услуге у року из става 5. овог члана не предложи представника у Надзорном одбору, представника из реда запослених ће именовати Скупштина града на предлог Градског већа.

Члан 43.

Надлежности Надзорног одбора Центра за услуге:

- врши надзор над пословањем Центра за услуге, у складу са законом;
- врши контролу годишњег извештаја и годишњег обрачуна Центра за услуге;
- врши контролу уредности пословне документације и њеног вођења у складу са законом;
- обавештава Оснивача о евентуалним пропустима у раду директора и Управног одбора;
- врши и друге послове у складу са законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

X УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ЦЕНТРА ЗА УСЛУГЕ

Члан 44.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ближе се уређује унутрашња организација Центра за услуге, врсте и опис послова, начин извршавања послова и задатака, број извршилаца, врста и степен стручне спреме, потребна знања, радно искуство, одговорност и овлашћења запослених у извршавању послова и други услови потребни за рад на тим пословима.

XI ЛИЦЕНЦА

Члан 45.

Центар за услуге подлеже лиценцирању, у складу са законом.

Лиценцирање је поступак у коме се испитује да ли установа социјалне заштите испуњава критеријуме и стандарде за пружање услуга у области социјалне заштите.

XII ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Члан 46.

Центар за услуге доноси програм рада у складу са задацима, циљевима и делатношћу коју обавља, који садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Члан 47.

Годишњи програм рада са финансијским планом Центра за услуге усваја на предлог директора, Управни одбор за сваку годину.

Центар за услуге је дужан да достави Скупштини града на сагласност, програм из става 1.овог члана, најкасније до 15.марта за текућу годину.

Члан 48.

Центар за услуге је дужна да достави оснивачу, годишњи извештај о свом раду и финансијском пословању најкасније до 31. маја текуће године за претходну годину.

XIII ЗАШТИТА НА РАДУ

Члан 49.

Директор Центра за услуге је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Обавеза директора истовремено представља право запослених у вези са спровођењем мера безбедности и здравља на раду.

Директор Центра за услуге доноси акт о процени ризика у писаној форми за сва радна места у радној околини и утврђује начин и мере за њихово отклањање.

Општим актом утврђују се права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду.

XIV ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ И САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 50.

На права, обавезе и одговорности запослених у Центру за услуге примењују се општи прописи из области рада и радних односа као и одредбе колективног уговора и Уговора о раду.

Запослени у Центру за услуге имају право синдикалног организовања и деловања без одобрења, уз упус у регистар.

Запосленима који су синдикално организовани, гарантују се сва права сагласно закону и општим актима.

XV ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 51.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку, запослени у Центру за услуге остварују прекидом рада, а ради заштите својих професионалних и економских интереса.

За време трајања штрајка запослени у Центру за услуге дужни су у складу са законом, обезбедити минимум процеса рада за реализацију приоритетних и неодложних услуга.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада и услова за обављање послова, утврђује се општим актом директотра, у складу са колективним уговором.

XVI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 52.

Центар за услуге је дужан да обезбеди јавност свог рада.

Центар за услуге обавештава јавност о својим законским обавезама, овлашћењима, услугама и програмима које нуди, објављивањем Информатора о раду, путем средстава јавног информисања, јавних предавања, презентација и на други погодан начин.

Јавност рада се остварује и омогућавањем увида у рад Центра за услуге, а у складу са законом.

XVII ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 53.

Центар за услуге је дужан да о свом раду води евиденцију и оригиналну документацију чува у штампаном облику а у електронском ако за то постоје услови.

XVIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 54.

Пословну тајну представљају документа и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима Центра за услуге и корисника услуга.

Пословном тајном Центра за услуге сматрају се нарочито она документа и подаци:

4. које надлежни орган прогласи пословном тајном;
5. које надлежни орган као такве саопшти установи;
6. који садрже понуде за конкурс или јавно надметање, за објављивање резултата конкурса или јавног надметања;
7. породично – правне и личне природе који се сазнају приликом стручног рада са странкама, у складу са Законом.

Члан 55.

Директор и запослени који рукују документима и подацима који су проглашени пословном тајном, дужни су да их чувају на безбедном месту и не могу их неовлашћено износити из Центра за услуге, саопштавати и давати на увид.

Дужност чувања пословне тајне имају сви запослени који је на било који начин сазнају.

Обавеза чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Центру.

XIX ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 56.

Запослени у Центру за услуге имају право да буду редовно, благовремено и истинито обавештавани о целокупном пословању Центра за услуге.

Обавештавање запослених врши се саопштавањем информација на састанцима свих радника Центра за услуге, извештајима, објављивањем информација и одлука, записника и других аката које доноси и усваја Центар за услуге на огласној табли или на други примерен начин.

Запослени у Центру за услуге имају право да буду обавештени о раду Управног одбора, Надзорног одбора и директора.

Члан 57.

Радници Центра за услуге су дужни да директору саопште сваки податак који сазнају из делокруга рада и пословања Центра за услуге који може утицати на процес рада и пословања.

XX СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 58.

Статут је основни и највиши општи акт Центра за услуге.

Статут Центра за услуге доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине града. Друга општа акта не могу бити у супротности са Статутом.

Члан 59.

Иницијативу за доношење, измену или допуну Статута, односно другог општег акта могу покренути Оснивач, директор Центра за услуге, чланови Управног одбора, као и запослени.

Иницијатива из става 1. овог члана доставља се директору и Управном одбору који су дужни да исту размотре у року од 15 дана, од дана пријема и донесу одговарајућу одлуку и доставе је предлагачу.

Члан 60.

Центар за услуге поред статута доноси и следећа општа акта:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
- Правилник о раду;
- Правилник о безбедности и заштите здравља на раду;
- Правилник о радној дисциплини и одговорности;
- Друга општа акта којима се регулишу одређена питања.

Члан 61.

Општа акта доноси Управни одбор или директор, а иста ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра за услуге.

Изузетно, општи акт, може ступити на снагу наредног дана од дана објављивања, ако је то неопходно у конкретном случају и ако тако одлучи орган који га доноси.

XXI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана добијања сагласности од стране Скупштине града и објављује се на огласној табли Центра за услуге.

Привремени управни одбор
Градског центра за услуге социјалне заштите

Број 022-65/19-2

Датум: 21.06.2019. године

У ж и ц е



Председник
Привременог управног одбора
Дејан Станковић

Dejan Stanković

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Градски центар за услуге социјалне заштите

Број: 022-65/19-3

Датум: 21.06.2019. године

У ж и ц е

На основу члана 18. и 22. Одлуке о оснивању градског центра за услуге социјалне заштите I број 022-65/19 Привремени управни одбор је на својој седници одржаној 21.06.2019. године донео следећу

О Д Л У К У

I Доноси се Статут Градског центра за услуге социјалне заштите заведен под бројем 022-65/19-2 од 21.06.2019. године.

II Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана добијања сагласности од стране Скупштине града и објављује се на огласној табли Центра за услуге.

У Ужицу,

дана 21.06.2019. године

Доставити:

- Председнику/
- Члановима/
- Огласна табла/
- Архива/
- а/а



Председник

Привременог управног одбора

Дејан Станковић

Dejan Stanokovic