

На основу члана 114. став 2. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Србије" број 24/2011), члана 21. Закона о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије" број 42/91, 71/94, 79/05-др.закон, 81/05-испр. др. закона, 83/05-испр. др. закона и 83/2014-др. закон), члана 14. Одлуке о оснивању Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац ("Службени лист града Крагујевца" број 14/11, 42/12 и 43/16 и 14/20) Управни одбор на седници одржаној дана 16. 11. 2020. године, доноси:

Република Србија
Град Крагујевац
Центар за развој услуга социјалне заштите
"Кнегиња Љубица" Крагујевац
Број: 101-2206/2020.
Датум: 16. 11. 2020 год
Крагујевац

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статутом Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац (у даљем тексту: Статут) уређују се: правни положај, делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора, као и друга питања од значаја за рад Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац (у даљем тексту: Центар).

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ЦЕНТРА

Члан 2.

Центар има својство правног лица.
Центар својство правног лица стиче уписом у регистар, у складу са законом.

Члан 3.

Права и дужности оснивача Центра врши град Крагујевац (у даљем тексту: оснивач), у складу са законом.
Промене и проширење делатности, врше се уз сагласност оснивача.

Члан 4.

Центар послује средствима у јавној својини.

III НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ЗНАК

Члан 5.

Центар послује под називом: Центар за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац.
Скраћени назив Центра је: Центар "Кнегиња Љубица" Крагујевац.
Седиште Центра је у Крагујевцу, улица Чика Матина бр. 5.
О промени назива, седишта и статусним променама Центра одлучује оснивач.

Члан 6.

Центар има печат, штамбиљ и знак, у складу са законом.
Печат је округлог облика у чијој је средини грб Републике Србије, пречника 32 мм, са концентричним круговима исписаним текстом: Република Србија, Центар за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац.

Штамбиљ је правоугаоног облика са текстом исте садржине као печат и простором за деловодни број и датум.

Знак Центра утврђује се одлуком управног одбора.

Текст печата, штамбиља и знака исписују се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 7.

Печат и штамбиљ предају се овлашћеном запосленом на руковање од стране директора Центра. Запослени задужен за руковање печатом и штамбиљем је одговоран за њихово чување.

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

IV ПРАВНИ СТАТУС И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 8.

Центар има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Центар има рачун код Управе за трезор, у складу са законом.

Члан 9.

Центар представља и заступа директор Центра.

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

Пуномоћје се издаје у писаном облику и може се опозвати.

V ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 10.

Претежна делатност Центра је:

88.99 - Остала непоменућа социјална заштита без смешаја.

Осим наведене делатности Центар ће се бавити и другим делатностима као што су:

87.90- Остали облици социјалне заштите са смештајем

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

88.91 - Делатност друштвене бриге о деци.

У оквиру своје делатности Центар пружа следеће услуге социјалне заштите:

1. Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју

У оквиру услуге пружају се социјалне, здравствене, едукативне, забавно рекреативне и услуге подршке и помоћи деци са сметњама у развоју.

Корисници услуге могу бити деца и млади са сметњама у развоју (телесним, интелектуалним, менталним, сензорним, говорно-језичким, социо-емоционалним и вишеструким).

2. Дневни боравак за децу из породица у ризику

Ова услуга обухвата активности намењене деци основношколског узраста, из породица чији родитељи нису у стању да на адекватан начин одговоре на њихове развојне потребе и то: организовање слободног времена, исхране, помоћ у настави, саветодавне помоћи деци и њиховим родитељима, организовање едукативних, креативних, рекреативних радионица, укључивање у локалну заједницу.

3. Дневни боравак за децу и младе са проблемима у понашању

Услуга су намењене деци и младима који манифестују проблеме у понашању, по процени органа старатељства, односно одлуци тужилаштва или судова у оквиру примене васпитног налога, васпитне мере или посебне обавезе. У раду са овом децом и младима реализују се структуриране активности кроз подршку у образовању и развоју социјалних вештина, радно-окупационим, саветодавно-терапијским третманима, едукативним, спортско- рекреативним садржајима и другим активностима, у складу са способностима, склоностима и испољеним интересовањима корисника.

4. Предах смештај за децу и младе са сметњама у развоју

Овом услугом обезбеђује се краткотрајни смештај и третман деце и младих са сметњама у развоју, у трајању до 48 сати, кроз адекватне и планиране активности у циљу социјализације, стицања и унапређења дневне рутине, изградњу нових односа, подстицања осамостаљивања, смањења социјалне изолације и помоћ и подршку породици.

5. Дневни боравак за одрасла и стара лица

Услугом Дневног боравака за стара лица, преко 60 година старости, обезбеђује се боравак, превоз, исхрана, здравствени надзор, окупациона терапија, физиотерапија, креативно-рекреативне активности и друге услуге у зависности од потреба корисника.

6. Дневни боравак за одрасла лица са сметњама у развоју

Услуга Дневног боравака за одрасла лица са сметњама у развоју, обезбеђује се лицима старости од 25 до 45 година, а подразумева помоћ и подршку у обављању активности свакодневног живота, радно-окупациону терапију, социјално-едукативне, спортско-рекреативне активности, исхрану, здравствени надзор и друге активности у складу са способностима, склоностима и испољеним интересовањима корисника.

7. Прихватилиште за децу и младе

Прихватилиште обезбеђује привремени смештај деци старости до 18 година, чији је развој ометен породичним приликама, или се налазе у другим социјалним ризицима, у којима је потребан хитан краткотрајни прихват или смештај до обезбеђивања адекватног облика заштите.

8. Прихватилиште за одрасла и стара лица

Прихватилиште за одрасла и стара лица обезбеђује привремени смештај, задовољавање основних потреба, приступ другим услугама у заједници и временски ограничене услуге интервенције у кризним ситуацијама за одрасла и стара лица.

Овом услугом обезбеђују се смештај, исхрана, здравствена заштита, саветовање и консултације, психосоцијална подршка, повезивање са другим службама у заједници.

9. Прихватилиште за жртве породичног насиља

Прихватилиште за жртве насиља у породици обезбеђује привремени смештај лицима у случајевима акутног стања насиља у породици, којима су по сопственој процени или по процени надлежних државних органа угрожени безбедност, здравље и живот.

10. Помоћ и нега у кући за одрасла и стара лица

Услуга обезбеђује подршку у задовољавању свакодневних животних потреба у стану корисника. Корисници услуге могу бити лица старија од 65 година која имају ограничења физичких и психичких способности, живе сама и нису у стању да се старају о себи или живе са сродницима који нису у стању да им пруже адекватну помоћ.

11. Услуге Центра за младе

Центар за младе реализује: активности едукативног карактера (курсеви страних језика, обука за рад на рачунару); креативне и културно-забавне радионице; спортско-рекреативне активности; психо-социјалну подршку; помоћ у савладавању школског градива; информативне активности; дружења; социјалну интеграцију и задовољавање других потреба деце и младих у складу са способностима, склоностима и испољеним интересовањима.

12. Услуге Клуба младих особа са инвалидитетом

Клуб реализује: креативне и едукативне радионице; информативне активности; развијање практичних вештина за самостални живот; социјалну комуникацију; рекреативне и радне активности; рехабилитациони терапеутски третман; подршку при запошљавању; повезивање са другим службама; помоћ и подршку породици и друге активности у складу са способностима, склоностима и испољеним интересовањима корисника.

13. Саветовалиште за брак и породицу

Саветовалиште обезбеђује стручну помоћ и подршку појединцима и породицама у кризи, кроз саветодавно-терапијски рад, социјално-едукативне и информативне услуге у циљу унапређења породичних односа, решавања животних тешкоћа како би се спречили социјални проблеми и ублажиле последице.

14. Становање уз подршку за младе који се осамостаљују.

Услуга становања уз подршку дуготрајно је доступна особама са физичким инвалидитетом, интелектуалним или менталним тешкоћама, са навршених 15 година. Ова услуга је доступна најдуже две године следећим: лицима узраста између 15 и 26 године, која по престанку смештаја у установи социјалне заштите или хранитељској породици, као и по престанку боравака у установи за васпитање деце и омладине, односно у установи за извршење

кривичних санкција, не могу или не желе да се врате у биолошку или сродничку породицу, нити су у могућности да започну самосталан живот, лицима узраста између 15 и 26 године, која немају могућности да и даље живе у биолошким или сродничким породицама, као алтернатива смештају у установу социјалне заштите или хранитељску породицу, односно ради оспособљавања за самосталан живот, као и лицима леченим од зависности од алкохола или психоактивних супстанци, старијим од 18 година. Услуга становања уз подршку доступна је и жртвама трговине људима са навршених 15 година живота, најдуже годину дана.

15. Друге услуге социјалне заштите из надлежности локалне самоуправе.

VI ПРОГРАМ РАДА

Члан 11.

Центар 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 12

Програм рада центра доноси на предлог директора, Управни одбор за сваку годину. Годишњи програм подноси се оснивачу најкасније до краја текуће године за наредну. Скупштина града Крагујевца даје сагласност на програм рада Центра.

Члан 13.

Центар за сваку годину доноси финансијски план и план јавних набавки. Финансијски план и план јавних набавки доноси, на предлог директора, Управни одбор.

VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14

У циљу ефикаснијег и рационалнијег организовања услуга социјалне заштите, као и праћења и контроле обављања делатности, у Центру се по функционалном принципу образују:

1. Служба за децу и младе, према врстама услуга:

- Дневни боравак за децу из породица у ризику,
- Дневни боравак за децу и младе са проблемима у понашању,
- Прихватилиште за децу и младе,
- Прихватилишта за жртве породичног насиља и
- Становање уз подршку за младе који се осамостаљују

2. Служба за одрасла и стара лица:

- Дневни боравак за одрасла и стара лица и
- Помоћ и нега у кући за одрасла и стара лица

3. Саветовалиште за брак и породицу

4. Служба за опште, правне и финансијско-рачуноводствене послове.

VIII ОРГАНИ ЦЕНТРА

Члан 16.

Органи Центра су директор, управни одбор и надзорни одбор.

Члан 17.

Центром руководи директор.

Директора именује оснивач на основу мишљења управног одбора, а по спроведеном конкурсy.

Конкурс за избор директора расписује управни одбор Центра, најкасније 30 дана пре истека мандата раније именованом директору.

За директора Центра може бити именовано лице које:

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

Уз прописану конкурсну документацију кандидат подноси и програм рада за мандатни период на који се врши избор.

У поступку избора управни одбор Центра разматра пријаве, саставља листу кандидата који испуњавају прописане услове и доставља је, заједно са својим мишљењем, оснивачу ради именовања.

Мандат директора траје четири године и исто лице може бити поново именовано.

Ако управни одбор Центра не достави листу кандидата и мишљење, односно ако се не изврши именовање директора у року од 90 дана од истека рока из става 3. овог члана, оснивач ће именовати вршиоца дужности директора.

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

Вршилац дужности директора ту дужност може обављати најдуже једну годину.

Члан 18.

- Директор Центра:
- представља и заступа Центар;
- организује и руководи Центром;
- предлаже програм рада и план развоја Центра и предузима мере за њихово спровођење;
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа и појединачна акта у складу са законом и овим статутом;
- учествује у раду и извршава одлуке управног одбора;
- стара се о законитости рада Центра;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Центра;
- закључује уговор о раду са запосленима;
- врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим општим актима Центра.

Члан 19.

Директор Центра разрешава се дужности:

1. истеком мандата, ако не буде поново именован на ту функцију или
2. пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако послове директора обавља супротно одредбама закона или на било који начин онемогућава пружање услуга из надлежности Центра;
- ако нестручним или несавесним радом проузрокује штету Центру или своје обавезе извршава на начин који може проузроковати веће сметње у раду Центра;

- 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 у 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 или овим статутом.

Члан 20.

Центром управља управни одбор.

Чланове управног одбора Центра именује оснивач на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Управни одбор Центра има пет чланова, од којих су три представника оснивача и два представника из реда запослених у Центру.

Представнике из реда запослених у Центру предлаже репрезентативни синдикат најкасније 15 дана од дана када је оснивач упутио позив. Уколико у Центру има више репрезентативних синдиката, споразумно предлажу представнике из реда запослених, с тим што су синдикати дужни да консултују и запослене, који нису чланови синдиката.

Ако репрезентативни синдикати у року из става 4. овог члана не предложе представнике у управни одбор, представнике ће именовати оснивач.

Председника управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора.

Члан 21.

Управни одбор Центра:

- доноси Статут;
- доноси друге опште акте предвиђене законом и овим статутом;
- одлучује о пословању Центра;
- доноси програме рада и план развоја Центра, на предлог директора;
- доноси годишњи финансијски план;
- усваја годишњи обрачун;
- усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
- утврђује предлог и доноси план јавних набавки;
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
- расписује конкурс и спроводи поступак за избор кандидата за директора;
- закључује уговор о раду и решава о другим питањима из области рада и радних односа директора у складу са законом;
- одлучује о другим питањима утврђеним законом, овим статутом и другим општим актима Центра.

Члан 22.

Надзор над пословањем Центра врши надзорни одбор.

Чланове надзорног одбора Центра именује оснивач на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

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

Представнике из реда запослених у Центру предлаже репрезентативни синдикат најкасније 15 дана од дана када је оснивач упутио позив. Уколико у Центру има више репрезентативних синдиката, споразумно предлажу представнике из реда запослених, с тим што су синдикати дужни да консултују и запослене који нису чланови синдиката.

Ако репрезентативни синдикати у року из става 4. овог члана не предложе представнике у надзорни одбор, представнике ће именовати оснивач.

Председника надзорног одбора именује оснивач из реда чланова надзорног одбора.

Члан 23.

Надзорни одбор Центра:

- врши надзор над пословањем Центра, у складу са законом;
- врши контролу годишњег извештаја и годишњег обрачуна Центра;
- врши контролу уредности пословне документације и њено вођење у складу са законом;

- обавештава оснивача о евентуалним пропустима у раду директора и управног одбора;
- врши и друге послове у складу са законом.

IX СТРУЧНИ ОРГАНИ ЦЕНТРА

Члан 24.

У Центру се образују стална и повремена стручна тела.

Стално тело Центра је Колегијум руководиоца.

Колегијум руководиоца чине представници организационих целина унутар служби.

У раду Колегијума руководиоца по потреби, учествују и други запослени Центра.

Колегијум руководиоца разматра општа питања и доноси закључке од значаја за унапређење стручног рада, додатног образовања запослених, унапређење положаја корисника, остваривању сарадње са другим установама и удружењима грађана и остваривању стручне сарадње и координације између организационих јединица Центра.

Повремена стручна тела Центра могу бити:

- комисије;
- стручни тимови;
- и други облици организовања.

X ЛИЦЕНЦИРАЊЕ

Члан 25.

Центар подлеже лиценцирању, у складу са законом.

Лиценцу за пружање одређених услуга у области социјалне заштите издаје Министарство надлежно за социјалну заштиту.

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

XI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 26.

Средства за обављање делатности Центра обезбеђују се:

- из буџета Града;
- из буџета Републике ;
- од корисника;
- од донатора;
- из пројектног финансирања;
- из других извора (поклони, легати) у складу са законом.

Члан 27.

Средства за обављање делатности Центра која се обезбеђују у буџету Града преносе се Центру на основу уговора са Градом и на основу финансијског плана Центра.

XII ИМОВИНА

Члан 28.

Имовина намењена социјалној заштити може се користити искључиво у складу са законом.

Имовина коју Центар користи не може се отуђити нити дати у закуп без сагласности надлежног органа оснивача, а у складу са законом.

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

XIII ЗАШТИТА НА РАДУ

Члан 29.

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

Обавезе директора истовремено представљају право запослених у вези са спровођењем мера безбедности и здравља на раду.

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

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

Члан 30.

Директор Центра је дужан да, у циљу стварања услова неопходних за здраву и безбедну радну околину, организује рад и обезбеди услове рада на начин којим се спречава злостављање на раду и у вези са радом.

Директор Центра је дужан да запосленом пре ступања на рад достави писано обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања.

XIV ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ И САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 31.

Права, обавезе и одговорности запослених и послодавца из области рада и радних односа уређују се у складу са законом и колективним уговором.

Поред заштите појединачних права запослених, на начин и процедуру коју прописује закон, у Центру је могуће споразумно решавање спорних питања између директора и запослених, на начин утврђен законом.

Запослени у Центру имају права синдикалног организовања и деловања без одобрења, уз упис у регистар.

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

XV ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 32.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку, запослени у Центру остварују прекидом рада, ради заштите својих професионалних и економских интереса по основу рада уз обезбеђење минимума процеса рада, у складу са законом.

Минимум процеса рада утврђује актом оснивач, полазећи од природе делатности, степена угрожености живота и здравља корисника и других околности значајних за остваривање потреба корисника.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада и услови за обављање послова, утврђују се општим актом директора, у складу са колективним уговором.

XVI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 33.

Рад Центра је јаван.

Центар је у обавези да годишњи извештај о раду учини доступним јавности, објављивањем информатора о раду путем интернета, публикације или на други начин.

Јавност рада се остварује и омогућавањем увида у рад Центра, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информисање јавности о раду Центра врши лице које директор овласти за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

XVII ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 34.

У Центру се о корисницима и услугама које су им пружене води евиденција у електронском или папирном облику, у складу са законом.

Центар је дужан да документацију корисника чува у изворном, а ако је могуће и у електронском облику, као и да је обезбеди од неовлашћеног приступа, умножавања и злоупотребе, независно од облика у коме су подаци из документације сачувани.

XVIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 35.

Пословну тајну представљају документа и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима Центра и корисника услуга.

Пословном тајном Центра сматрају се нарочито она документа и подаци:

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

Члан 36.

Документи и подаци који се сматрају пословном тајном може другим лицима или органима саопштити, у складу са законом, само директор или лице које директор овласти.

Запослени који рукују документима и подацима који су проглашени пословном тајном, дужни су да их чувају на безбедном месту и не могу их неовлашћено 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 ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 37.

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

Обавештавање се врши непосредно, преко колегијума руководиоца, односно преко представника запослених, објављивањем информација и одлука, записника и других аката на огласној табли установе, односно на други примерен начин..

Запослени Центра имају право да буду обавештени о раду управног одбора, надзорног одбора и директора

XX СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 38.

Статут је основни и највиши општи акт Центра.

Статут Центра доноси управни одбор, а Скупштина града Крагујевца даје сагласност. Други општи акти не могу бити у супротности са статутом.

Члан 39.

Иницијативу за доношење, измену или допуну статута, односно другог општег акта могу покренути оснивач, директор Центра, чланови управног одбора, као и запослени.

Иницијатива из става 1. овог члана се подноси управном одбору Центра, који је дужан да одлучи и о одлуци обавести подносиоца у року од 15 дана од дана пријема.

Измена и допуна статута, односно другог општег акта врши се на начин и по поступку по коме је акт донет.

Члан 40.

Центар поред статута доноси и следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Акт о процени ризика на радном месту и радној околини;
- Правила заштите од пожара;
- Правилник о радној дисциплини и понашању запослених ;
- Правилник о заштити података о личности;
- Правилник о донацијама;
- Правилник о коришћењу службених возила и обавези вођења евиденције пређене километраже по путним налозима;
- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона;
- Правилник о видео надзору;
- Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама;
- Акт о броју и структури запослених;
- друга општа акта чија обавеза доношења произилази из Закона и других прописа.

Члан 41

Општа акта из претходног става доноси Управни одбор или директор, а иста ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

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 42.

Општа акта из члана 40. Статута, Центар ће усагласити у року од 60 дана од дана почетка примене статута.

Члан 43.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра, а објавиће се након добијања сагласности од стране оснивача.

Члан 44.

Ступањем на снагу овог Статута престају да важе Статут Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац бр.110-1/11 од 24.06.2011. године, Статут о изменама и допунама Статута Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац бр. 110/1-1212/12 од 27.11.2012. године и Статут о изменама и допунама Статута Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац бр. 110/1-260/17 од 06.12.2017. године.



Председник Управног одбора

Д. Тошић
Даница Тошић