ZL-1

Ministarstvo socijalnog staranja, brige o porodici i demografije

Podgorica

 Datum \_/ / /

ZAHTJEV

ZA IZDAVANjE LICENCE ZA OBAVLjANjE DJELATNOSTI

|  |
| --- |
| **PODNOSILAC ZAHTJEVA** |
| **Naziv pružaoca usluge socijalne i dječje zaštite** |
| Datum osnivanja |
| Sjedište (opština, ulica i broj) |
| Oblik organizovanja |
|  ustanova  javna ustanova  organizacija  preduzetnik  privredno drustvo  fizičko lice |
| Broj telefona | Internet stranica | e-mail |
|  |  |  |
| **Zakonski zastupnik** |
| Prezime: | Ime: |
| Zanimanje: |
| Adresa (opština, ulica i broj) |
| Broj telefona | Broj mobilnog telefona | e-mail |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **USLUGA ZA KOJU SE TRAŽI IZDAVANJE LICENCE** |
| **Naziv usluge** |
|  |
| **Grupe usluga i vrsta usluge** |
| Usluge podrške za život u zajednici |
|  dnevni boravak  pomoć u kući  stanovanje uz podršku  svratište  personalna asistencija tumačenje i prevođenje na znakovni jezik  druge usluge podrške za život u zajednici/navesti koje: |
| Usluge smještaja |
|  smještaj u ustanovu  smještaj u malu grupnu zajednicu  smještaj u prihvatilište – sklonište  druga vrstasmještaja |
| Savjetodavno-terapijske i socijalno-edukativne usluge |
|  SOS telefon  savjetovanje  terapija |
| **Korisnici usluge** |
| **Uz zahtjev prilažem sljedeće dokaze** |
| * rješenje da je pružalac usluge upisan u odgovarajući registar 
* akt o osnivanju 
* statut 
* akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, ako ima više od 10 zaposlenih 
* licence za rad za stručne radnike 
* ugovor o radu ili drugi ugovor zaključen sa stručnim radnikom, stručnim saradnikom i saradnikom 
* osnov prava korišćenja objekta i skica prostora u kojem se pruža usluga 
* program pružanja usluge (broj korisnika, procjena, planiranje i aktivnosti za pružanje konkretne usluge) 
* procedura o primjeni neophodnih mjera u cilju sprečavanja korisnika od povređivanja, samopovređivanja i nanošenja materijalne štete 
* procedura o mjerama i aktivnostima u slučaju incidentnih događaja koji mogu da ugroze bezbjednost i život

korisnika * procedura o posjetama i sprečavanju ulaska neovlašćenih lica 
* procedura o načinu zaštite podataka o ličnosti korisnika, saglasno zakonu kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti 
* procedura postupanja po pritužbama korisnika 
* procedura o sigurnosti i bezbijednosti djece za vrijeme boravka u dnevnom boravku 
* procedura o sigurnosti i bezbjednosti djece za vrijeme korišćenja usluge stanovanja uz podršku 
* procedura o sigurnosti i bezbjednosti djece za vrijeme korišćenja usluge svratišta 
* procedura o sigurnosti i bezbjednosti djece za vrijeme korišćenja usluga savjetovanja i terapije 
* procedura o sigurnosti i bezbjednosti djece za vrijeme smještaja u prihvatilištu – skloništu 
* procedura o zaključavanju ulaznih vrata tokom noći i u visoko rizičnim situacijama 
* dokaz o uplati administrativne takse, saglasno zakonu 
* popis opreme, dokaz o obezbijeđenim sanitarno-tehničkim i higijenskim uslovima za rad 
* stručni nalaz, odnosno izvještaj o izvršenim pregledima i ispitivanjima sredstava za rad sa ocjenom da su na njima obezbijeđene propisane mjere zaštite i zdravlja na radu 
* dokaz o ispunjenosti uslova zaštite od požara 
 |
| * **KONTAKT OSOBA**
 |
| * **Prezime i ime**
 |
| * Pol  M  Ž
 |
| * Mjesto rođenja
 |
| * Datum rođenja
 |
| * Nivo kvalifikacije obrazovanja
 |

M.P.

Mjesto i datum Zakonski zastupnik