

**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Владимирской области
«Геронтологический центр «Ветеран»**

П Р И К А З

29.06.2023 г.

№ 114-о/д

*«Об открытии отделения по предоставлению
социально-оздоровительных и социально-
реабилитационных услуг для участников специальной
военной операции в ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».*

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» **приказываю:**

1. Открыть отделение по предоставлению социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг для участников специальной военной операции ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» с 03 июля 2023 года.

2. Утвердить Положение об отделении по предоставлению социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг для участников специальной военной операции ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» (Приложение № 1 к настоящему Приказу).

3. Утвердить график заездов в отделение по предоставлению социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг для участников специальной военной операции ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» на 2023 год (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

4. При организации деятельности отделения по предоставлению социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг для участников специальной военной операции ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», руководствоваться настоящим Положением.

5. Назначить ответственной за организацию работы отделения по предоставлению социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг для участников специальной военной операции ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» врача-терапевта Харченко Кристину Сергеевну.

6. Контент-редактору Жирковой Ю. А. разместить текст настоящего Приказа и приложения к нему на официальном сайте ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»



Е. В. Федосеева

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

Е.В. Федосеева

Приложение № 1
к Приказу № 114-о/д от 29.06.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по предоставлению социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг для участников специальной военной операции государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран»

I. Общие положения

1.1. Отделение по предоставлению социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг для участников специальной военной операции (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для предоставления социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам, имеющим статус участника специальной военной операции, имеющим регистрацию на территории Владимирской области по месту жительства или месту пребывания и признанных в установленном порядке нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания (далее – получатели социальных услуг) в условиях временного пребывания в Отделении в течение 14 дней.

1.3. Отделение рассчитано на 20 мест, оборудованных всем необходимым для комфортного пребывания получателей социальных услуг.

1.4. Основными задачами Отделения являются:

1.4.1. Предоставление социально-реабилитационных услуг с целью продления возможности самореализации получателями социальных услуг своих жизненно важных потребностей путем предотвращения осложнений, восстановления организма и укрепления здоровья, повышения физической активности, укрепления мышечного каркаса и подготовки его к новому распределению нагрузки, оказания помощи в борьбе с психологическими трудностями, а также облегчения социальной адаптации.

1.4.2. Проведение социально-оздоровительных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, и мероприятий по занятию адаптивным спортом в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4.3. Предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала.

1.4.4. Социально-реабилитационная и социально-психологическая диагностика, а также разработка (корректировка) и реализация социально-

реабилитационных мероприятий с учетом возраста, состояния здоровья, социального статуса получателя услуг.

1.4.5. Социальное сопровождение, то есть содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (по необходимости).

1.5. Работа Отделения строится на принципах комплексного междисциплинарного подхода, непрерывности и целостности реабилитационного и абилитационного процессов.

1.6. Вопросы создания, реорганизации, ликвидации Отделения, а также продолжительности пребывания в нем получателей социальных услуг решаются директором Учреждения по согласованию с Министерством социальной защиты населения Владимирской области (далее – Учредитель).

1.7. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется директором Учреждения (внутренний контроль), Учредителем (ведомственный контроль), а также органами государственного контроля (надзора) в пределах их компетенции.

II. Основные направления деятельности Отделения

2.1. Деятельность Отделения направлена на предоставление получателям социальных услуг социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг, в связи с чем Отделением осуществляется:

– прием и размещение получателей социальных услуг с учетом их возраста, пола, состояния здоровья;

– определение конкретных видов услуг получателям социальных услуг с учетом их физического и психического состояния, заболеваний, индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ), индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов (ИПРА инвалида), рекомендаций лечащего врача (врачей);

– выполнение социально-реабилитационных мероприятий, мероприятий по адаптации получателей социальных услуг к бытовым и средовым условиям проживания;

– предоставление социальных услуг и социального сопровождения согласно перечню, утвержденному директором Учреждения и согласованному с Учредителем.

Перечень предоставляемых Отделением услуг приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

III. Организация и порядок работы Отделения

3.1. Штатное расписание Отделения утверждается директором Учреждения по согласованию с Учредителем в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

3.2. Учредителем ежегодно не позднее 31 декабря утверждается на следующий календарный год:

– государственное задание по оказанию услуг Отделением;

- график заездов получателей социальных услуг в Отделение;
- нормативная численность получателей социальных услуг, направляемых в Отделение из каждого муниципального района.

3.3. Учет получателей социальных услуг, изъявивших желание получить социальные услуги Отделения, а также ведение очереди и выдача направлений (путевок) для заезда в Отделение организуются государственными казенными учреждениями социальной защиты населения муниципальных районов в порядке, установленном их руководителями.

3.4. Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания в Отделении, определяется действующим законодательством.

Перечень документов на основании которых осуществляется прием граждан в Отделение приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.5. Условия приема, содержания и выписки получателей социальных услуг в Отделении утверждаются Уставом Учреждения, Положением об Учреждении и Правилами внутреннего распорядка Отделения.

Правила внутреннего распорядка Отделения приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.6. Требования к предоставляемым в Отделении социальным услугам определяются действующим законодательством (Постановление Департамента социальной защиты населения Владимирской области от 20.05.2021 г. № 16 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области»).

3.7. Предоставление социальных услуг гражданам в Отделении осуществляется бесплатно.

Договор о предоставлении социальных услуг заключается не позднее дня прибытия в Отделение на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ).

IV. Полномочия Отделения

4.1. В интересах надлежащего осуществления указанной в настоящем Положении деятельности, Отделение наделяется соответствующими полномочиями: правами и обязанностями.

4.2. Отделение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Владимирской области, законодательными и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, Положением об Учреждении и настоящим Положением;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- обеспечивать получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

– предоставлять получателю социальных услуг в Отделении социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора, заключенного между Учреждением и получателем социальных услуг, на основании требований действующего законодательства Российской Федерации о социальном обслуживании;

– предоставлять бесплатно в доступной форме получателю социальных услуг информацию об его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

– не допускать применения физического или психологического насилия в отношении получателя социальных услуг, его оскорбление, грубое обращение с ним;

– использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

– обеспечивать получателю социальных услуг возможность свободного посещения его адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и в вечернее время (ежедневно с 8.00 до 22.00 часов);

– обеспечивать сохранность документов, личных вещей и ценностей получателей социальных услуг, сданных на хранение;

– исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании.

4.3. Отделение вправе:

– требовать от получателя социальных услуг соблюдения условий Договора о предоставлении социальных услуг, а также соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

– оказывать получателю социальных услуг на платной основе дополнительные услуги или услуги с периодичностью, превышающей установленную, на основании договора о предоставлении социальных услуг на платной основе;

– получать от получателя социальных услуг информацию (сведения, документы), необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством;

– приостановить исполнение своих обязательств по Договору о предоставлении социальных услуг в случае непредставления или неполного представления получателем социальных информации (сведений, документов), необходимой для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

– отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в Отделение в случае нарушения им условий Договора о предоставлении социальных услуг и (или) правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, а также в случае возникновения у него медицинских противопоказаний, препятствующих пребыванию в Отделении.

V. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. При получении социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг в Отделение получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Отделения и Учреждения;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости для получателя социальных услуг;
- выбор видов и объёмов оказываемых социальных услуг в рамках индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- свободное посещение адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- обеспечение условий пребывания в Отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- личное время, предусмотренное распорядком дня;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- информирование директора Учреждения, о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками Отделения по отношению к нему при оказании социальных услуг;
- на расторжение Договора о предоставлении социальных услуг при нарушении Отделением его условий.

5.2. В период пребывания в Отделение получатели социальных услуг обязаны:

- проявлять уважение и доброжелательность друг к другу, к сотрудникам Отделения и Учреждения, а также соблюдать общепринятые нормы поведения;
- представлять в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Владимирской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать сотрудников Отделения об изменении обязательств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, в том числе, санитарно-гигиенические нормы в Отделении, правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правила техники безопасности и противопожарной безопасности, а также распорядок дня в Отделении;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию и инвентарю отделения, своевременно сообщать сотрудникам отделения о случаях причинения ущерба имуществу Отделения и самого Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании.

VI. Ответственность работников Отделения

6.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- соблюдение обязанностей, возложенных на Отделение в соответствии с настоящим Положением;
- своевременное выполнение приказов и указаний директора Учреждения;
- соблюдение требований федерального законодательства, законодательства Владимирской области и органов местного самоуправления, локальных и организационных распорядительных актов, регламентирующих деятельность Отделения и Учреждения, а также санитарных правил и гигиенических нормативов;
- разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг.

6.2. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью Отделения в объёме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором Учреждения и утверждается на неопределенный срок.

7.2. Прочие вопросы деятельности Отделения (противопоказания к зачислению граждан в Отделение, нормативы питания и обеспечения мебелью и мягким инвентарем, требования к соблюдению санитарных правил и гигиенических нормативов и так далее) определяются действующим законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании.

7.3. Настоящее Положение может быть пересмотрено, изменено и дополнено по мере необходимости, возникшей в практике функционирования Отделения и в случае изменения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность, осуществляемую Учреждением.

7.4. Любые изменения и дополнения утверждаются директором Учреждения.

**Перечень услуг,
предоставляемых отделением по предоставлению социально-
оздоровительных и социально-реабилитационных услуг
для участников специальной военной операции
ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»**

№ п/п	Наименование услуги	кол-во услуг (периодичность)
СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ		
1.	Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами	На весь срок пребывания
2.	Обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами	5 разовое питание
3.	Обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями)	По нормативам, смена 1 раз в неделю
4.	Обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми	Ежедневно, по требованию
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ		
5.	Организация досуга (концерты, игровые, познавательные мероприятия, конкурсы)	Ежедневно, по плану мероприятий
6.	Экскурсии	2
7.	Посещение театра или выставки (доставка транспортом учреждения)	1
СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ		
8.	Социально – психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений)	По мере необходимости
СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ		
9.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам (трудотерапия, мастер-классы)	4
СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫЕ		
10.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	По мере необходимости

СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ		
	ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ И РЕАБИЛИТАЦИОННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ	По медицинским показаниям
11.	Первичный (повторный) осмотр врача	По мере необходимости
12.	Массаж ручной, электромассажная кровать	10
13.	Фито-чай	10
14.	Кислородный коктейль	10
15.	Физиопроцедуры: – Общий магнит – Алмаг-01 – Алмаг-02 – Парафин – Дарсонваль – Нейросон – Вибромассажер (Меди-Бест) – Пневмомассаж – Массаж ног – Ингаляции	7
16.	Сауна	2
17.	Бальнеолечение: – вихревые гидромассажные ванны для верхних и нижних конечностей	10
	– бассейн	
18.	Тренажерный зал	Ежедневно, по требованию
19.	Предоставление в пользование технических средств реабилитации	По мере необходимости
20.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов)	По показаниям
21.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	Постоянно
22.	Оказание помощи при получении услуг в медицинских организациях (вызов скорой, доставка транспортом учреждения)	По мере необходимости

**Перечень документов
на основании, которых осуществляется прием граждан
в отделение по предоставлению социально-оздоровительных и социально-
реабилитационных услуг для участников специальной военной операции
ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»**

1. Заявление гражданина в произвольной форме о предоставлении социальных услуг на имя директора Учреждения;
2. Справка об эпидокружении*;
3. Документ удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, заграничный паспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации), удостоверение беженца, справка об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы), иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);
4. Документ, подтверждающий регистрацию гражданина по месту жительства и (или) пребывания;
5. Удостоверение участника боевых действий (или справка, подтверждающая участие в специальной военной операции с 24 февраля 2022 года);
6. Путёвка отдела социальной защиты населения Владимирской области по месту жительства о направлении гражданина в Учреждение;
7. При наличии:
 - санаторно-курортная карта (или медицинская справка врача терапевта с указанием хронических заболеваний);
 - индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);
 - справка медико-социальной экспертизы об установлении группы инвалидности;
 - индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА инвалида).

* Справка полученная не позднее 3 суток до даты прибытия в Учреждение, выдается в поликлинике по месту жительства, о том, что гражданин не был в контакте с инфекционными больными в течение 14 дней.

**Правила внутреннего распорядка
отделения по предоставлению социально-оздоровительных и социально-
реабилитационных услуг для участников специальной военной операции
ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»**

1. Предоставление социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг в стационарной форме социального обслуживания лицам, имеющим статус участника специальной военной операции, (далее – граждане) в отделении по предоставлению социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг для участников специальной военной операции (далее – Отделение) осуществляется согласно:

– путевки отдела социальной защиты населения Владимирской области по месту жительства о направлении гражданина в Учреждение;

– индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА инвалида) при наличии справки медико-социальной экспертизы об установлении группы инвалидности (в случае установления инвалидности).

2. Графики начала и окончания смен утверждаются приказом Министерства социальной защиты населения Владимирской области.

3. Заезд в Отделение осуществляется с 8.00 до 17.00, строго в день начала смены. Приезд граждан в Учреждение осуществляется самостоятельно. По усмотрению директора Учреждения и в силу объективных причин, прибытие гражданина в исключительных случаях, может осуществляться самим Учреждением, путем выделения соответствующего транспорта для данных целей.

4. Прибывшим на смену, предоставляются двухместные меблированные комнаты с телевизором и холодильником, наборы постельного белья и полотенец.

5. По прибытию в Учреждение граждане:

– предъявляют документ, удостоверяющий личность и предоставляют полный пакет документов согласно перечню, приведенному в приложении № 2 к Положению об Отделении;

– знакомятся под роспись с Правилами внутреннего распорядка в Учреждении и Отделении, а также правилами и инструкциями по противопожарной и антитеррористической безопасности.

6. После заселения и приема пищи, граждане обязаны пройти в кабинете первичного приема осмотр врачом терапевтом для оформления медицинской карты и назначения оздоровительных и реабилитационных процедур.

7. Оздоровительные и реабилитационные процедуры осуществляются строго по назначению врача.

8. Смена постельного белья и полотенец осуществляется 1 раз в неделю. В исключительных случаях (неудовлетворительное санитарное состояние) – по необходимости.

При этом, если ненадлежащее санитарное состояние белья (мягкого инвентаря) является следствием небрежного или неаккуратного использования получателем социальных услуг, последний обязан возместить стоимость испорченного имущества и (или) стоимость внеплановых восстановительных процедур (стирки, химчистки, починки и т.д.).

9. Граждане обеспечиваются культурно – досуговыми и экскурсионными мероприятиями, услугами психолога Учреждения, согласно плану работ (мероприятий), утвержденного директором Учреждения.

11. В Учреждении запрещено:

– приносить и распивать на территории и в зданиях Учреждения спиртные напитки;

– курить (за исключением специально оборудованных для этого мест);

– нарушать распорядок дня, шуметь в любое время, в том числе и после отбоя.

12. Распорядок дня в Отделении:

Время	Мероприятия
07.00 – 07.30	Подъем, проведение гигиенических процедур и зарядка
08.30 – 09.00	Завтрак
09.00 – 09.30	Консультации с лечащим врачом Беседы с гражданами о ходе восстановительного лечения и их реабилитации
09.30 – 11.00	Физиопроцедуры Бальнеолечение Сауна Бассейн Массаж ручной (Электромассажная кровать)
11.00 – 13.30	Культурно-досуговая деятельность: кружки по интересам, мастер – классы, психологические тренинги и занятия, экскурсии
13.30 – 14.00	Обед
14.00 – 16.00	Свободное время: отдых, просмотр телепередач, занятия по интересам и так далее Занятия с психологом, культурорганизатором, юристом (индивидуально с 15 до 16 часов)
16.00 – 16.30	Полдник
16.30 – 18.15	Прогулки на свежем воздухе Тренажерный зал
18.15 – 18.45	Ужин
19.00 – 20.00	Кефир
20.00 – 21.30	Личное время
21.30 – 22.00	Проведение гигиенических процедур, подготовка ко сну
22.00 – 07.00	Сон

12. Выезд из Учреждения осуществляется в день окончания смены, строго до 17.00. Ужин в день отъезда не предусмотрен.

13. Накануне отъезда граждане проходят процедуры осмотра (измерение артериального давления, веса, получают заключение), получают по необходимости справки о пребывании в Отделении для предоставления в отделы ЖКХ.

14. В день отъезда граждане сдают кастаньяше Учреждения постельное белье, полотенца, а также находящийся в пользовании инвентарь.

15. Отъезд из Учреждения осуществляется самостоятельно. По усмотрению директора Учреждения и в силу объективных причин, убытие гражданина в исключительных случаях, может осуществляться самим Учреждением, путем выделения соответствующего транспорта для данных целей.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

Е.В. Федосеева

Приложение № 2
к Приказу № 114-о/д от 29.06.2023 г.

ГРАФИК ЗАЕЗДОВ

в отделение по предоставлению социально-оздоровительных и социально-реабилитационных услуг для участников специальной военной операции
ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» на 2023 год

№ п/п	Дата заезда (с 8-00)	Дата выезда (до 17-00)
1	03.07.2023	16.07.2023
2	18.07.2023	31.07.2023
3	02.08.2023	15.08.2023
4	17.08.2023	30.08.2023
5	01.09.2023	14.09.2023
6	18.09.2023	01.10.2023
7	03.10.2023	16.10.2023
8	18.10.2023	31.10.2023
9	02.11.2023	15.11.2023
10	17.11.2023	30.11.2023
11	04.12.2023	17.12.2023
12	19.12.2023	30.12.2023