

Na osnovu člana 13 stav 1 tačka 12 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Sl list CG", br. 03/08, 20/11, 30/12 i 34/14), a u vezi sa članom 10 i 11 Odluke o pravima iz socijalne i dječje zaštite ("Sl. list CG" – opštinski propisi br. 01/2016), Sekretar Sekretarijata za rad, mlade i socijalno staranje, donosi-

INTERNO UPUTSTVO
za ostvarivanje prava na besplatni obrok u narodnoj kuhinji

Član 1

Ovim uputstvom se bliže utvrđuju uslovi i način podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava na besplatni obrok u narodnoj kuhinji, kriterijumi i postupak ostvarivanja prava, prava i obaveze i odgovornosti ovšćenog službenika i korisnika prava.

Član 2

Postupak za ostvarivanje prava na besplatni obrok pokreće Sekretarijat za rad, mlade i socijalno staranje objavljivanjem javnog oglasa, najkasnije do 31. oktobra tekuće godine za narednu godinu.

Član 3

Zahtjev za besplatni obrok podnosi se na propisanom obrascu koji je pripremljen od strane Sekretarijata, koji mora biti ispunjen na adekvatan način i uz isti se prilažu dokazi propisani tekstom oglasa, u skladu sa Odlukom.

Član 4

Pravo na besplatan obrok imaju porodice, članovi porodice i lica pod starateljskom zaštitom koja se nalaze u stanju socijalne potrebe.

Licima u stanju socijalne potrebe, smatraju se lica bez redovnih primanja, korisnici materijalnog obezbjeđenja porodice, dodatka za njegu i pomoć drugog lica i lične invalidnine, shodno odredaba Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti, kao i lica čija penzija ne prelazi visinu minimalne zarade u Crnoj Gori.

Prednost u ostvarivanju prava imaju samohrana lica, lica koja zbog trajne promjene zdavstvenog stanja, invalidnosti ili starosti nijesu u mogućnosti da pripreme obrok, beskućnici i slično.

Član 5

Listu korisnika i redosled na listi utvrđuje Komisija sastavljena od predstavnika ovog Sekretarijata, Centra za socijalni rad, organizacije Crvenog krsta i Udruženja penzionera.

Član 6

Pravo na besplatni obrok podrazumjeva topli obrok i obezbjeđuje se jedanput dnevno. Priprema, dostava, servisiranje i broj obroka reguliše se Ugovorom između Glavnog grada, kao naručioca i izvršioca usluga, kroz postupak javnih nabavki. Ugovorom se reguliše i cijena i način plaćanja, dužnost izvršioca da 30% obroka dnevno dostavlja na pojedinačne kućne adrese, na teritoriji grada i prigradskih naselja, u periodu predviđenom za ručak (od 12-14 časova), ostale obaveze ugovornih strana i dr. U ime Glavnog grada Ugovor potpisuje Gradonačelnik ili lice koje on ovlasti.

Član 7

Sredstva za ove namjene obezbjeđuju se Budžetom Glavnog grada, pod stavkom "Troškovi javne kuhinje". Brigu o namjenskoj potrošnji sredstava vodi Sekretarijat za rad, mlade i socijalno staranje.

Član 8

Ovlašćeni službenik za ekonomska pitanja ispunjava zahtjev za budžetsku potrošnju (obr. br. 2) za plaćanje ugovorene obaveze, u dva primjerka. Original se dostavlja trezoru Glavnog grada radi evidencije u glavnoj knjizi i obrade, a na osnovu kojeg se banci daje nalog za plaćanje, dok drugi primjerak ostaje potrošačkoj organizaciji tj. u ovom Sekretarijatu, kao pismeni dokaz (shodno odredbama Uputstva o radu trezora Glavnog grada Podgorica ("Sl. list CG" – opštinski propisi br. 025/17).

Član 9

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

Br.20-561/17-428

Podgorica, 26. decembar 2017. godine

Sekretar,

Ivan Terzić

