

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list CG", br.75/18), a u vezi sa članom 13-18 Odluke o pravima iz socijalne i dječje zaštite ("Sl. list CG"- opštinski propisi br. br.49/19), Sekretar Sekretarijata za socijalno staranje, donosi

INTERNU PROCEDURU

Za ostvarivanje prava na poklon paket za novorođeno dijete

Član 1

Internom procedurom se bliže propisuje postupak ostvarivanja prava, uslovi i način podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava na poklon paket za novorođeno dijete, prava i obaveze ovlašćenog lica i korisnika prava.

Član 2

Postupak za ostvarivanje prava na poklon paket za novorođeno dijete pokreće roditelj, usvojlac, staralac, hranitelj, odnosno lice kome je dijete povjereno na njegu (u daljem tekstu: korisnik prava), podnošenjem zahtjeva na propisanom obrascu na šalteru Sekretarijata za socijalno staranje (u daljem tekstu: Sekretarijat) pod uslovom da ima prebivalište na teritoriji Glavnog grada Podgorica.

Član 3

Korisnik je obavezan da uz zahtjev priloži Izvod iz matične knjige rođenih novorođenog djeteta i ličnu kartu-ovjerenu fotokopiju, na uvid.

Član 4

Pravo na poklon paket novorođenom djetetu pripada do navršene jedne godine života.

Član 5

Korisnik prava, preuzima poklon čestitku sa Obavještenjem koje sadrži serijski broj, mjesto preuzimanja poklon paketa, kao i sadržaj istoga, na šalteru Sekretarijata.

Obavještenje je odštampano u tri istovjetna primjerka, sa istim serijskim brojem od

kojih jedan primjerak ostaje Sekretarijatu, drugi primjerak daje se podnosiocu zahtjeva radi uručivanja dobavljaču prilikom preuzimanja poklon paketa, a treći primjerak se arhivira uz dokumentaciju podnosioca zahtjeva.
Na istom obavještenju se unose podaci o ličnom imenu podnosioca zahtjeva.

Član 6

Ugovorom između Glavnog grada kao naručioca i dobavljača, kroz postupak javnih nabavki, utvrđen je sadržaj poklon paketa i uručivanje.
Novčanu vrijednost poklon paketa utvrđuje Gradonačelnik, shodno raspoloživim sredstvima u Budžetu Glavnog grada.

Član 7

Sredstva za ove namjene obezbjeđuju se Budžetom Glavnog grada, pod stavkom "Nabavka bebi paketića".
Brigu o namjenskoj potrošnji sredstava vodi Sekretarijat za socijalno staranje.

Član 8

Ovlašćeni službenik za ekonomske poslove, nakon davanja saglasnosti od strane stariješine organa, ispunjava zahtjev za budžetsku potrošnju i isplatu u dva primjerka.
Original se dostavlja trezoru Glavnog grada radi evidencije u glavnoj knjizi i obradu, dok drugi primjerak ostaje u potrošačkoj organizaciji tj. u ovom Sekretarijatu, kao pismeni dokaz (shodno odredbama Uputstva o radu trezora jedinica lokalne samouprave "Sl. list Crne Gore br. 15/19).

Član 9

Interna procedura za ostvarivanje prava na poklon paket za novorođeno dijete stupa na snagu danom donošenja.

Br.14-D-019/20-1443
Podgorica, 21. 02.2020. godine


Sekretar,
Ivan Terzić