

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 13-15 Odluke o pravima iz socijalne i dječje zaštite ("Sl. list CG"- opštinski propisi br. br.49/19, 47/21), 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, uslovi i način podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava na poklon paket za novorođeno dijete (u daljem tekstu: poklon paket), prava i obaveze ovlašćenog lica i korisnika prava.

Član 2

Postupak za ostvarivanje prava na poklon paket 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 matičnog registra rođenih novorođenog djeteta, ličnu kartu, uvjerenje o prebivalištu i kopiju žiro računa jednog od roditelja.

Član 4

Pravo na poklon paket može se ostvariti prije navršene prve godine djeteta.

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.

Novčani iznos poklon paketa isplaćuje se jednom mjesečno do 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

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 stavkama "Bebi paketići" i "Podrška za novorođenčad".

Brigu o namjenskoj potrošnji sredstava vodi Sekretarijat za socijalno staranje.

Član 8

Ovlašćeni službenik za ekonomske poslove, nakon davanja saglasnosti od strane starješine 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). Za novčani dio poklon paketa ovlašćeni službenik za ekonomske poslove, nakon davanja saglasnosti od strane starješine organa, ispunjava zahtjev za budžetsku potrošnju i isplatu u dva primjerka. Jedan primjerak zajedno sa spiskom novorođenčadi za prethodni mjesec 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 stupa na snagu danom donošenja.

Br.14-D-019/23-1296

Podgorica, 3. mart 2023. godine

Sekretar,
Ivan Terzić

