

20140260907

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Врз основа на член 71-а став 4 од Законот за социјалната заштита („Службен весник на Република Македонија" бр. 79/09, 36/11, 51/11, 166/12, 15/13, 79/2013, 164/13 и 187/13), министерот за труд и социјална политика, донесе

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВОТО НА ПАРИЧНА ПОМОШ ЗА ЗГРИЖУВАЧ И ПОТРЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ОВА ПРАВО

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на остварување на правото на парична помош за згрижувач и потребната документација за остварување на ова право.

Член 2

Правото на парична помош за згрижувач се остварува со поднесување на барање и потребната документација до надлежниот центар за социјална работа.

Барањето за остварување на правото на парична помош за згрижувач се поднесува на образец-Барање за остварување на правото на парична помош за згрижувач, кој е даден во Прилог бр. 1 и е составен дел на овој правилник.

Барањето од став 2 на овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат и содржи: назив на органот до кој се поднесува барањето, наслов на барањето, податоци за подносителот на барањето и тоа: име, презиме, улица и број, населено место, општина, број на лична карта, од кого е издадена, ден на издавање и важност на личната карта, потоа податоци за престојувалиштето на барателот само доколку податоците се разликуваат од податоците во личната карта и тоа: улица и број, населено место и општина, согласност на странката за користење на нејзините податоци и потребни документи за остварување на правото и тоа: важечка лична карта или патна исправа која се доставува на увид, извод од матична книга на родените за згрижувачот, потврда од надлежен центар за социјална работа за периодот на згрижување на лице или дете без родители и родителска грижа, потврда од Агенцијата за вработување на Република Македонија за статус на невработено лице за згрижувачот и потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија дека згрижувачот по наполнување на 62 години живот не користи пензија .

Член 3

Кон барањето од член 2 од овој правилник се приложува:

1. Важечка лична карта или патна исправа која се доставува на увид;
2. Извод од матична книга на родените за згрижувачот;
3. Потврда од надлежен центар за социјална работа за периодот на згрижување на лице или дете без родители и родителска грижа;
4. Потврда од Агенцијата за вработување на Република Македонија, за статус на невработено лице за згрижувачот и
5. Потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија дека згрижувачот по наполнување на 62 години живот не користи пензија.

Потребната документација од став 1 алинеите 2, 3, 4 и 5 на овој член, центарот за социјална работа ја прибавува по службена должност по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма, по дадената писмена

согласност на подносителот за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување на правото на парична помош за згрижувач.

Член 4

Центарот за социјална работа барањето за прибавување на податоци за факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по дадената согласност од странката за користење на нејзините лични податоци во постапката за остварување на правото на парична помош за згрижувач, го поднесува на образец- Барање за прибавување на податоци по службена должност, кој е даден во Прилог бр. 2 и е составен дел на овој правилник.

Барањето од став 1 на овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат и содржи: наслов на барањето, податоци за центарот за социјална работа од каде се поднесува барањето, податоци за службеното лице кое постапува по барањето на странката во институцијата која бара податоци, податоци за странката која има поднесено барање, податоци за предметот на барањето на странката доставено до центарот надлежен за решавање на барањето и согласност на странката за користење на нејзините податоци.

Институцијата која дава одговор по поднесеното барање, одговорот го доставува до центарот за социјална работа на образец- Одговор на барање за прибавување на податоци по службена должност, кој е даден во Прилог бр. 3 и е составен дел на овој правилник.

Одговор на барањето од став 3 на овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат и содржи: податоци за институцијата која доставува податоци за кои води службена евиденција, податоци за доставениот одговор, податоци за службеното лице кое доставува одговор и податоци за странката за која се доставуваат податоците.

Член 5

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 10-10479
23 јануари 2014 година
Скопје

Министер за труд и
социјална политика,
Диме Спасов, с.р.

Прилог бр. 1

До Центарот за социјална работа

Барање за остварување на право на парична помош за згрижувач

1. ПОДАТОЦИ ЗА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Име		Презиме	
Улица и број		Населено место	Општина
Број на лична карта	Издадена од	Ден на издавање	Важност до

1. ПОДАТОЦИ ЗА ПРЕСТОЈУВАЛИШТЕ (само доколку се разликува од податоците во личната карта)

Улица и број	Населено место	Општина

Датум и место на поднесување
на барањето

Потпис на подносителот

Потпис на службено лице кое го примило барањето

2. СОГЛАСНОСТ ОД ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

☐ Подносителот на барањето е согласен за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување на правото пред надлежните органи.

Потпис на подносителот
за согласност

3. ПОТРЕБНИ ДОКУМЕНТИ :

- ☐ 1. Важечка лична карта или патна исправа која се доставува на увид;
- ☐ 2. Извод од матична книга на родените за згрижувачот;
- ☐ 3. Потврда од надлежен центар за социјална работа за периодот на згрижување на лице или дете без родители и родителска грижа;
- ☐ 4. Потврда од Агенцијата за вработување на Република Македонија, за статус на невработено лице за згрижувачот
- ☐ 5. Потврда од Фондот за пензиско и инвалидско осигурување на Македонија дека згрижувачот, по исполнување на 62 години живот не користи пензија.

НАПОМЕНА: Документите од точките 2, 3, 4, и 5, центарот ги прибавува по службена должност, по дадената писмена согласност на подносителот за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување на правото на парична помош за згрижувач.

Прилог бр. 2

Барање за прибавување на податоци по службена должност

1. Податоци за Центарот за социјална работа од каде се поднесува барањето:		
1.1.	Институција (назив):	
1.2.	Адреса:	
1.3.	Датум и време на поднесување на барањето:	
1.4.	Број на барањето:	
1.5.	Предмет на барање (податоци за факти кои се бараат и за кои службена евиденција води органот од кои што се бараат податоците):	
2. Податоци за <u>службеното лице</u> кое постапува по барањето на странката во институцијата која бара податоци:		
2.1.	Име:	
2.2.	Презиме:	
2.3.	Назив на работно место:	
2.4.	Електронска пошта:	
2.5.	Дигитален потпис на службеното лице	
3. Податоци за <u>странката</u> која има поднесено барање:		
3.1.	За физичкото лице кое има поднесено барање:	
3.1.1.	Име:	
3.1.2.	Презиме:	
3.1.3.	Единствен матичен број на граѓанинот:	
3.1.4.	Други информации по потреба:	
4. <u>Предмет на барањето</u> на странката поставено пред центарот надлежен за решавање на барањето:		
	Предмет на барањето поставено од странката до органот за решавање на барањето (органот кој што ги бара податоците за службените факти за кои евиденција води органот од кој што се бараат податоците – што барал субјектот):	
5. <u>Согласност</u>		
	Произнесување дали странката која што поднесува барање има дадено согласност за користење на неговите/нивните лични податоци во постапката за остварување на правото пред надлежните органи (право на избор на странката):	

Прилог бр. 3

Одговор на Барање за прибавување на податоци по службена должност

1. Податоци за <u>институцијата</u> која доставува податоци за кои води службена евиденција:		
1.1.	Институција (назив):	
1.2.	Адреса:	
2. Податоци за доставениот одговор:		
2.1.	Број, датум и време на доставување податоци (одговор):	
2.2.	Број на барањето на кое се одговара:	
2.3.	Вид на податоци кои се доставуваат:	
3. Податоци за <u>службеното лице</u> кое доставува одговор:		
3.1.	Име:	
3.2.	Презиме:	
3.3.	Назив на работно место:	
3.4.	Електронска пошта на корисникот:	
3.5.	Дигитален потпис на службеното лице	
4. Податоци за <u>странката</u> за која се доставуваат податоците (одговор):		
4.1.	За физичкото лице кое има поднесено барање:	
4.1.1.	Име:	
4.1.2.	Презиме:	
4.1.3.	Единствен матичен број на граѓанинот:	
4.1.4.	Други информации во врска со барањето:	
4.3.	Одговор на барањето (наведување што конкретно се доставува):	
4.3.1.	...	
4.3.2.	...	
4.3.3.	Други информации (евентуално не постоење на факти за барањето)	