

**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**  
**ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

Министерството за труд и социјална политика

**-Граѓански дневник-**

Скопје, април 2014 година

Врз основа на член 49 став (1) и член 55 став (1) од Законот за организација и работа на органите на државната управа (“Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/2000 и 44/2002), а во врска со Заклучоците на Владата на Република Македонија, донесени на Дваесет и првата седница одржана на 5.12.2006 година, Министерот за труд и социјална политика донесува

## **ГРАЃАНСКИ ДНЕВНИК**

### ***1. Цел на Граѓанскиот дневник***

Целта на Граѓанскиот дневник е да придонесе за подобрување на квалитетот на јавните услуги преку дефинирање на начинот и стандардите во давањето на услугите, вклучувајќи го видот на услугите, рокот, како и системот на коментари, жалби и поплаки. Крајната цел на Граѓанскиот дневник е да се подобрат односите помеѓу администрацијата и граѓаните и да се обезбеди задоволство кај граѓаните од работата на Министерството за труд и социјална политика.

### ***2. Која е визијата на Министерството за труд и социјална политика***

Министерство за труд и социјална политика ги развива политиките, врши контрола и надзор над нивното спроведување во областа на работните односи, вработувањата, заштитата при работа, пензиското и инвалидското осигурување, се грижи за рамноправноста меѓу половите, го уредува и унапредува системот (правата и лиците) на заштита на децата и го поддржува демографскиот развој на Република Македонија, преку ефикасен и сигурен систем на социјална заштита и социјална помош води грижа за добросостојбата на семејството, ранливите групи од популацијата, децата и возрасните засегнати од социјален ризик, заштита на правата на борците, воените инвалиди, прогонуваните и затвораните за идеите на самобитноста на македонскиот народ и неговата државност, како и на членовите на нивните семејства.

Визијата на Министерството за труд и социјална политика е во насока на обезбедување на флексибилност на пазарот на трудот, проследена со проактивно-инклузивна социјална сигурност, еднакви можности без дискриминација за остварување на сите права на граѓаните на Република Македонија, хармонизирање на законодавството од доменот на Министерството за труд и социјална политика со легислативата на ЕУ,

развивање и имплементација на ефикасни и ефективни, хоризонтални и вертикални координирани стратешки политики.

**3. *Кои се нашите корисници***

- физички лица (граѓани)
- правни лица (домашни и странски)
- институции и органи на системот
- медиуми

**4. *Кои се заложбите и обврските на Министерството за труд и социјална политика кон граѓаните?***

- 4.1 квалитетни услуги
- 4.2 навремени, брзи и точни услуги
- 4.3 комуникација со корисниците
- 4.4 запазување на роковите во давање на услугите
- 4.5 одговорност
- 4.6 давање информации на корисниците
- 4.7 транспарентност во работењето
- 4.8 подобрување на стандардот на услугите
- 4.9 создавање на услови за подобрување на системите на социјална заштита, вработување и социјално осигурување
- 4.10 навремено, точно и објективно информирање на јавноста за работата на ова министерство и органите во состав

**5. *Кои услуги ги дава Министерството за труд и социјална политика?***

- 1. Издавање на лиценци за посредување за вработување на агенции за посредување при вработување во земјата и во странство со наплата
- 2. Регистрација на асоцијации на синдикати
- 3. Регистрација на асоцијации на работодавачи
- 4. Издавање на лиценци на агенции за привремени вработувања
- 5. Регистрација на колективни договори за приватен сектор
- 6. Регистрација на колективни договори за јавен сектор
- 7. Регистрација на колективни договори на ниво на работодавач
- 8. Организација и поддршка на Економско социјалниот совет
- 9. Објава на просечната месечна плата по работник и објава на просечната месечна плата по работник која треба да ја исплатува работодавачот, согласно со Законот за исплата на платите во Република Македонија
- 10. Објава на трошоци за живот
- 11. Објава на минимална плата

12. Деташман на работници во странство врз основа на склучени договори
13. Водење на второстепена постапка по основа на Законот за вработувањето и осигурување во случај на невработеност
14. Издавање на волонтерски книшки
15. Инспекциски надзор од областа на работните односи (редовен и контролен)
16. Инспекциски надзор од областа на безбедност и здравје при работа (редовен и контролен)
17. Упатување и координирање на севкупниот процес за заштита на жртви за трговија со луѓе-државјани на Република Македонија
18. Координирање при назначување на времен старател на деца жртви на трговија со луѓе-странски државјани и постапување за нивно враќање во матичната земја
19. Правно застапување на идентификувани жртви на трговија со луѓе
20. Решавање по претставки во случај на повреда на правото на еднаков третман по основа на пол
21. Барање за посвојување
22. Донесување на решение за сместување на дете во семејството на идните посвоители заради адаптација
23. Донесување на решение за засновање на посвојување
24. Остварување право на парична помош на лице кое до 18 години имало статус на дете без родители и родителска грижа
25. Остварување право на социјално домување за лица кои до 18-годишна возраст имале статус на деца без родители и родителска грижа, односно и по престанување на старателството, а најмногу до 26-годишна возраст, социјално загрозуени и станбено необезбедени
26. Остварување право на парична помош за студирање за лица кои до 18-годишна возраст имале статус на деца без родители и родителска грижа, односно и по престанување на старателството, а најмногу до 26-годишна возраст, кое е запишано за прв пат на студиска година, како редовен или вонреден студент во јавните високообразовни установи
27. Избор на згрижувачко семејство
28. Остварување право на парична помош за згрижувач
29. Постапување по Конвенцијата за правата на детето
30. Постапување по Хашката конвенција за граѓанско-правните аспекти за меѓународно грабнување на деца
31. Постапување по Конвенцијата за остварување на алиментационите побарувања во странство
32. Водење на второстепена постапка по Законот за семејство (доверување на дете во случај на престанок на вонбрачна заедница, регулирање на односи родител-дете, старателство, насилство врз деца и семејно насилство) и Законот за социјална заштита
33. Сместување во установи за социјална заштита

34. Информација за склучени договори за меѓудржавно посвојување
35. Остварување на право на еднаквост на парична помош и помош во натура
36. Остварување право на социјална парична помош
37. Остварување право на постојана парична помош
38. Остварување право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице
39. Остварување право на надоместок на плата за скратено работно време, поради нега на потешко хендикепирано дете
40. Остварување право на додаток за слепило
41. Остварување право на додаток за мобилност
42. Остварување право на додаток за глувост
43. Остварување право на здравствена заштита
44. Заштита и грижа за внатрешно раселени лица
45. Помош и поддршка на лица повратници во Република Македонија во однос на реадмисиони договори
46. Издавање на согласност за волонтирање на странски државјани
47. Остварување права на лицата баратели на азил, лицата под супсидијарна заштита и лицата со признаен статус на бегалци
48. Сместување на лица баратели на азил во ЈУ Прифатен центар за баратели на азил
49. Водење на второстепена постапка за лицата под супсидијарна заштита и лицата со признаен статус на бегалци, согласно со Законот за социјална заштита
50. Водење на второстепена постапка за вработување и работа на странци, согласно со Законот за вработување и работа на странци
51. Користење на услугите во Дневен центар за деца на улица
52. Користење на услугите во Дневен центар за корисници на дрога и членови на нивните семејства
53. Користење на услугите во Центар за бездомни лица/семејства
54. Користење на услугите во Центар за лица жртви на семејно насилство
55. Користење на услугите во Дневен центар за стари и возрасни лица
56. Користење на услуги во Дневен центар за лица со ментална или телесна попреченост
57. Остварување право на организирано живеење со поддршка
58. Издавање на одобрение за работа на Центар за давање помош во домашни услови
59. Користење на услугите во „Народна кујна“
60. Издавање на потврда за ослободување од царина на хуманитарна помош
61. Одобрение за основање на приватна установа за социјалната заштита за стари лица
62. Регистрација на здруженија од областа на социјалната заштита во Регистарот при Министерството за труд и социјална политика
63. Остварување право на паричен надоместок за цивилна инвалиднина

64. Остварување право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице за корисници на право на цивилна инвалиднина од прва категорија
65. Вршење инспекциски надзор над спроведувањето и примената на законите и другите прописи во областа на социјалната заштита над установите за социјална заштита и другите правни и физички лица кои вршат одредени работи од социјалната заштита како професионална дејност
66. Остварување право на лична (воена) инвалиднина
67. Остварување право на семејна и зголемена инвалиднина
68. Остварување право на инвалидски додаток
69. Остварување право на ортопедски додаток
70. Остварување право на додаток за нега и помош од страна на друго лице за воен инвалид, корисник на семејна инвалиднина или корисник на материјално обезбедување
71. Остварување право на додаток за деца за воен инвалид или корисник на семејна инвалиднина
72. Остварување право на здравствена заштита за воен инвалид, корисник на семејна инвалиднина, корисници на материјално обезбедување по основа на учество во НОВ
73. Ослободување од партиципација за воен инвалид или корисници кои го имаат остварено правото на семејна инвалиднина, по основа на паднат борец
74. Остварување право на бањско и климатско лекување за воен инвалид
75. Остварување на право на патничко моторно возило за воен инвалид од прва група со 100% воен инвалидитет
76. Остварување право за професионална рехабилитација за воен инвалид
77. Остварување право на еднократна парична помош за воен инвалид
78. Остварување право на надоместок за трошоци за погреб на Носител на партизанска споменица и Народен херој
79. Годишно парично примање за закрепнување на Носител на партизанска споменица и Народен херој
80. Бесплатен и повластен превоз за воени инвалиди и на Носител на партизанска споменица и Народен херој
81. Остварување право на материјално обезбедување за учесник во НОВ
82. Остварување право на материјално обезбедување за брачен другар на учесник во НОВ
83. Остварување право на еднократна парична помош за корисник на право на материјално обезбедување (во случај на смрт, по долготрајна болест и елементарни и други непогоди)
84. Остварување право на еднократна парична помош за корисник на право на материјално обезбедување (по долготрајна болест и елементарни и други непогоди)

85. Остварување право на сместување во социјална организација-установа за корисник на право на материјално обезбедување
86. Упатување и помош на припадниците на ромската етничка заедница за остварување на права во областа на вработување, образование, здравство и домување во контекст на акционите планови од Декадата и Стратегијата за Ромите во Република Македонија
87. Одговори на претставки и предлози поднесени од физички и правни лица
88. Подготовка и објавување на Програма за неработни денови согласно со Законот за празниците
89. Остварување право на старосна пензија
90. Остварување право на инвалидска пензија
91. Остварување право на семејна пензија
92. Остварување право на пензиско и инвалидско осигурување, со примена на договорите за социјално осигурување
93. Бањско климатска рекреација на корисници на пензија
94. Обезбедување на правото на детски додаток
95. Обезбедување на правото на посебен додаток
96. Обезбедување на право на еднократна парична помош за новороденче
97. Обезбедување на право на родителски додаток за дете
98. Обезбедување на право на партиципација
99. Згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст (јавни детски градинки/ центри за ран детски развој)
100. Водење на Централен регистар на установи за деца (детски градинки, детски одмаралишта, центри за ран детски развој)
101. Водење на Регистар на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст
102. Водење на Регистар на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност
103. Водење на Регистар на издадени и обновени, продолжени и одземени лиценци за работа.
104. Донесување на решенија за вршење на дејност на установи за деца (детски градинки, центри за ран детски развој и детски одморалишта);
105. Издавање на решение за вршење на одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца (чување и нега на деца од предучилишна возраст до шест годишна возраст, односно до поаѓање во основно училиште) на агенции за давање услуги за чување на деца од предучилишна возраст;
106. Издавање на решение за вршење одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца, како професионална дејност на физички лица.
107. Одмор и рекреација на деца-детски одморалишта

108. Користење на бесплатна услуга за одмор и рекреација на деца од семејства со социјален ризик и деца корисници на посебен додаток за време на летен/зимски одмор
109. Водење на второстепена постапка по Законот за заштита на децата
110. Вршење инспекциски надзор над спроведувањето и примената на законите и другите прописи во областа на заштитата на децата над установите за социјална заштита, установите за деца и другите правни и физички лица кои вршат одредени работи од заштита на децата како професионална дејност
111. Трансфер на синтетизирани анализи и извештаи за бројот на корисници на права и услуги до други органи и институции кои имаат хоризонтална поврзаност во изготвување на национални стратешки документи
112. Трансфер на синтетизирани анализи и извештаи за бројот на вработени (профил), вид и структура на установи за остварување на права и услуги од надлежност на Министерството за труд и социјална политика до други органи и институции, кои имаат хоризонтална поврзаност во изготвување на национални стратешки документи
113. Водење на прекршочна постапка од областа на работните односи и областа на безбедност и здравје при работа во прв степен



**6. Стандарди за квалитет на доставените услуги**

Услуга	Стандард за доставување (временски рок)	Одговорен
Издавање на лиценци за вршење на посредување за вработување на агенции за посредување при вработување во земјата и во странство со наплата	30 дена	Сектор за труд-одделение за труд
Регистрација на асоцијации на синдикати	30 дена	Сектор за труд- одделение за социјално партнерство
Регистрација на асоцијации на работодавачи	30 дена	Сектор за труд- одделение за социјално партнерство
Издавање на лиценци за формирање на агенции за привремени вработувања	30 дена	Сектор за труд- одделение за социјално партнерство
Регистрација на колективни договори за приватен сектор	30 дена	Сектор за труд-одделение за плати
Регистрација на колективни договори за јавен сектор	30 дена	Сектор за труд-одделение за плати
Регистрација на колективни договори на ниво на работодавач	30 дена	Сектор за труд-одделение за плати
Организација и поддршка на Економско социјалниот совет	При закажана седница	Сектор за труд-одделение за социјално партнерство
Објава на просечната месечна плата по работник и објава на просечната месечна плата по работник која треба да ја исплатува работодавачот, согласно со Законот за исплата на платите во Република Македонија	Веднаш по добивање на податоците од Државниот завод за статистика (последната недела од месецот)	Сектор за труд-одделение за плати
Објава на трошоци за живот	Веднаш по добивање на податоците од Државниот завод за статистика	Сектор за труд-одделение за плати
Објава на минимална плата	На 1-ви март, секоја година по објавување на податоци од	Сектор за труд-одделение за плати

	Државен завод за статистика	
Деташман на работници во странство врз основа на склучени договори	Распределба на деташмани во рок од 15 дена од истекот на јавниот повик	Сектор за труд-одделение за развој на политики и мерки за вработување
Водење на второстепена постапка по основа на Законот за вработувањето и осигурување во случај на невработеност	60 дена	Сектор за труд-одделение за плати
Издавање на волонтерски книшки	континуирано	Сектор за правни, нормативни, општи и заеднички работи
Инспекциски надзор од областа на работните односи (редовен и контролен)	Според програма за работа и пријава	Државен инспекторат за труд
Инспекциски надзор од областа на безбедност и здравје при работа (редовен и контролен)	Според програма за работа и пријава	Државен инспекторат за труд
Упатување и координирање на севкупниот процес за заштита на жртви за трговија со луѓе-државјани на Република Македонија	Постапување веднаш по пријавен случај	Сектор за еднакви можности
Координирање при назначување на времен старател на деца жртви на трговија со луѓе-странски државјани и постапување за нивно враќање во матичната земја	Постапување веднаш при случај	Сектор за еднакви можности
Правно застапување на идентификувани жртви на трговија со луѓе	Постапување веднаш при случај	Сектор за еднакви можности
Решавање по претставки во случај на повреда на правото на еднаков третман по основа на пол	Најдоцна во рок од 6 месеци од денот кога била сторена повредата	Сектор за еднакви можности
Барање за посвојување	30 дена	Комисијата за засновање на посвојување при Министерството за труд и социјална политика
Донесување на решение за сместување на дете во семејството на	Веднаш по донесена	Комисија за засновање на посвојување при

<b>идните посвоители заради адаптација</b>	одлука на Комисијата за посвојување	Министерството за труд и социјална политика
<b>Донесување на решение за засновање на посвојување</b>	Во рок од 30 дена од завршувањето на адаптацијата	Комисија за засновање на посвојување при Министерството за труд и социјална политика
<b>Остварување право на парична помош на лице кое до 18 години имало статус на дете без родители и родителска грижа</b>	60 дена	Сектор за социјална заштита-одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството и центрите за социјална работа
<b>Остварување право на социјално домување за лица кои до 18-годишна возраст имале статус на деца без родители и родителска грижа, односно и по престанување на старателството, а најмногу до 26-годишна возраст, социјално загрозени-станбено необезбедени</b>	60 дена	Сектор за социјална заштита-одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството и центрите за социјална работа
<b>Остварување право на парична помош за студирање за лица кои до 18-годишна возраст имале статус на деца без родители и родителска грижа, односно и по престанување на старателството, а најмногу до 26-годишна возраст, кое е запишано за прв пат на студиска година како редовен или вонреден студент во јавните високообразовни установи</b>	60 дена	Сектор за социјална заштита-одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството и центрите за социјална работа
<b>Избор на згрижувачко семејство</b>	30 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството
<b>Остварување право на парична помош за згрижувач</b>	30 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството
<b>Постапување по Конвенцијата за</b>	континуирано	Сектор за социјална заштита-

<b>правата на детето</b>		одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството
<b>Постапување по Хашката конвенција за граѓанско правните аспекти за меѓународно грабнување на деца</b>	континуирано	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјано-семејна и правна заштита на децата и семејството
<b>Постапување по Конвенцијата за остварување на алиментациони побарувања во странство</b>	континуирано	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството
<b>Водење на второстепена постапка по Законот за семејство (доверување на дете во случај на престанок на вонбрачна заедница, регулирање на односи родител дете, старателство, насилство врз деца и семејно насилство) и Законот за социјална заштита</b>	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството и одделение за социјално вклучување
<b>Сместување во установи за социјална заштита</b>	30 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството и одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
<b>Информација за склучени договори за меѓудржавно посвојување</b>	По потреба	Сектор за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството
<b>Остварување право на еднократна парична помош и помош во натура</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита-одделение за остварување на правата од социјална заштита
<b>Остварување право на социјална парична помош</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за

		остварување на правата од социјална заштита
<b>Остварување право на постојана парична помош</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за остварување на правата од социјална заштита
<b>Остварување право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за остварување на правата од социјална заштита
<b>Остварување право на надоместок за плата за скратено работно време, поради нега на потешко хендикепирано дете</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
<b>Остварување право на додаток за слепило</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
<b>Остварување право на додаток за мобилност</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
<b>Остварување право на додаток за глувост</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
<b>Остварување право на здравствена заштита</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита
<b>Заштита и грижа за внатрешно раселени лица</b>	континуирано	Сектор за социјална заштита- одделение за азил, миграции и

		хуманитарни помошти
<b>Помош и поддршка на лица повратници во Република Македонија, во однос на реадмисиони договори</b>	континуирано	Сектор за социјална заштита-одделение за азил, миграции и хуманитарни помошти
<b>Издавање на согласност за волонтирање на странски државјани</b>	10 дена	Сектор за социјална заштита-одделение за азил, миграции и хуманитарни помошти
<b>Остварување на правата на лицата баратели на азил, лицата под супсидијарна заштита и лицата со признаен статус на бегалци</b>	континуирано	Сектор за социјална заштита-одделение за азил, миграции и хуманитарни помошти
<b>Сместување на лица баратели на азил во ЈУ Прифатен центар за баратели на азил</b>	Постапување веднаш по пријавен случај од страна на МВР	Сектор за социјална заштита-одделение за азил, миграции и хуманитарни помошти
<b>Водење на второстепена постапка за лицата под супсидијарна заштита и лицата со признаен статус на бегалци, согласно со Законот за социјална заштита</b>	60 дена	Сектор за социјална заштита-одделение за азил, миграции и хуманитарни помошти
<b>Водење на второстепена постапка за вработување и работа на странци, согласно со Законот за вработување и работа на странци</b>	60 дена	Сектор за социјална заштита-одделение за азил, миграции и хуманитарни помошти
<b>Користење на услугите во Дневен центар за деца на улица</b>	По добиена согласност од родителот	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјално вклучување
<b>Користење на услугите во Дневен центар за корисници на дрога и членови на нивните семејства</b>	Согласно со потребата на корисникот	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјално вклучување
<b>Користење на услугите во Центар за бездомни лица/семејства</b>	Согласно со потребата на корисникот	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјално вклучување
<b>Користење на услугите во Центар за лица жртви на семејно насилство</b>	Согласно со потребата на корисникот	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјално вклучување
<b>Користење на услугите во Дневен центар за стари и возрасни лица</b>	30 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална

		заштита- одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица.
<b>Користење на услугите во дневен центар за лица со ментална или телесна попреченост</b>	30 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица.
<b>Остварување право на организирано живеење со поддршка</b>	Постапување веднаш по создавање услови за опфаќање нови корисници	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за деинституционализација во системот на социјалната заштита
<b>Издавање на одобрение за работа на Центар за давање помош во домашни услови</b>	30 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица.
<b>Користење на услугите во „Народна кујна“</b>	30 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за социјално вклучување
<b>Издавање на потврда за ослободување од царина на хуманитарна помош</b>	10 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за азил, миграции и хуманитарни помошти
<b>Одобрение за основање на приватна установа за социјалната заштита за стари лица</b>	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за јавни и приватни установи за социјална заштита
<b>Регистрација на здруженија од областа на социјалната заштита во Регистарот при Министерството за труд и социјална политика</b>	60 дена	Сектор за социјална заштита- Комисија за соработка со здруженија од областа на социјалната заштита
<b>Остварување на право на паричен надоместок за цивилна инвалиднина</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми

		и стари лица
<b>Остварување право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице за корисници на право на цивилна инвалиднина од прва категорија</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за социјална заштита- одделение за заштита и вработување на лица со инвалидност, лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
<b>Вршење инспекциски надзор над спроведувањето и примената на законите и другите прописи во областа на социјалната заштита над установите за социјална заштита и другите правни и физички лица, кои вршат одредени работи од социјалната заштита како професионална дејност</b>	Според годишна програма за работа на секторот	Сектор за инспекциски надзор во областа на социјалната заштита
<b>Остварување право на лична (воена) инвалиднина</b>	30 дена од донесен наод на лекарска комисија	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на семејна и зголемена инвалиднина</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на инвалидски додаток</b>	30 дена од донесен наод на лекарска комисија	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на ортопедски додаток</b>	30 дена од донесен наод на лекарска комисија	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на додаток за нега и помош од страна на друго лице за воен инвалид, корисник на семејна инвалиднина или корисник на материјално обезбедување</b>	30 дена од донесен наод на лекарска комисија	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на додаток за деца на воен инвалид или корисник на семејна инвалиднина</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на здравствена заштита за воен инвалид, корисник на семејна инвалиднина, корисници на материјално обезбедување по основа на учество на НОВ</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Ослободување од партиципација за воен инвалид или корисници кои го имаат остварено правото на семејна</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди



<b>инвалиднина, по основа на паднат борец</b>		
<b>Остварување право на бањско и климатско лекување за воен инвалид</b>	30 дена од донесен наод на лекарска комисија	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување на право на патничко моторно возило за воен инвалид од прва група со 100% воен инвалидитет</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право за професионална рехабилитација за воен инвалид</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на еднократна парична помош за воен инвалид</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на надоместок за трошоци за погреб на Носител на партизанска споменица и Народен херој</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Годишно парично примање за закрепнување на Носител на партизанска споменица и Народен херој</b>	еднаш годишно се доделува по службена должност	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Бесплатен и повластен превоз на воени инвалиди и Носител на партизанска споменица и Народен херој</b>	На секои пет години се издава книшка и се заверува на почеток во годината	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на материјално обезбедување за учесник во НОВ или НОДЕМ</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на материјално обезбедување за брачен другар на починат учесник во НОВ или НОДЕМ</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на еднократна парична помош за корисник на право на материјално обезбедување (во случај на смрт)</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на еднократна парична помош за корисник на право на материјално обезбедување (во случај по долготрајна болест и елементарни и други непогоди)</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
<b>Остварување право на надомест на трошоци за сместување во социјална</b>	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди

<b>организација – установа за корисник на право на материјално обезбедување</b>		
<b>Упатување и помош на припадниците на ромската етничка заедница за остварување на права во областа на вработување, образование, здравство и домување во контекст на акционите планови од Декадата и Стратегијата за Ромите во Република Македонија</b>	Веднаш по обраќањето на странката	Ромски информативни центри и Сектор за координација и техничка помош на министерот
<b>Одговори на претставки и предлози поднесени од физички и правни лица</b>	30 дена, а за исклучително сложени случаи 60 дена	Сектор за правни, нормативни, општи и заеднички работи-одделение за постапување по претставки и предлози (овластено лице: Лена Ничевска)
<b>Подготовка и објавување на Програма за неработни денови, согласно со Законот за празниците</b>	30.10. во тековната за наредната календарска година	Сектор за правни, нормативни, општи и заеднички работи
<b>Остварување право на старосна пензија</b>	60 дена	ФПИОМ
<b>Остварување право на инвалидска пензија</b>	60 дена	ФПИОМ
<b>Остварување право на семејна пензија</b>	60 дена	ФПИОМ
<b>Остварување право на пензиско и инвалидско осигурување со примена на договорите за социјално осигурување</b>	60 дена	ФПИОМ
<b>Бањско климатска рекреација на корисници на пензија</b>	По завршување на јавниот повик во рок од 15 дена Комисија за разгледување и рангирање на корисници на пензија за бањско климатска рекреација објавува список на корисници на услугата	МТСП , ФПИОМ и Комисија за разгледување и рангирање на корисници на пензија за бањско климатска рекреација

<b>Обезбедување правото на детски додаток</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото за заштита на децата
<b>Обезбедување правото на посебен додаток</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото за заштита на децата
<b>Обезбедување право на еднократна парична помош за новороденче</b>	30 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото за заштита на децата
<b>Обезбедување право на родителски додаток за дете</b>	60 дена	Центрите за социјална работа и Секторот за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото за заштита на децата
<b>Обезбедување право на партиципација</b>	30 дена	Јавни установи за деца (детски градинки и детски одморалишта) Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото за заштита на децата
<b>Згрижување и воспитување на деца од предучилишна возраст (јавни детски градинки/ центри за ран детски развој)</b>	Прием на деца се врши во текот на годината (континуиран)	Детски градинки/центри за ран детски развој  Секторот за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитување, одмор и рекреација на децата
<b>Водење на Централен регистар на установи за деца (детски градинки, детски одморалишта, центри за ран детски развој)</b>	континуирано	Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитување, одмор и рекреација на децата
<b>Водење на Регистар на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст</b>	континуирано	Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитување, одмор и

		рекреација на децата
<b>Водење на Регистар на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност</b>	континуирано	Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
<b>Водење на Регистар на издадени и обновени, продолжени и одземени лиценци за работа</b>	континуирано	Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
<b>Донесување на решенија за вршење на дејност на установи за деца (детски градинки, центри за ран детски развој и детски одморалишта)</b>	60 дена	Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
<b>Издавање на решение за вршење на одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца (чување и нега на деца од предучилишна возраст до шест годишна возраст, односно до поаѓање во основно училиште) на агенции за давање услуги за чување на деца од предучилишна возраст</b>	60 дена	Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
<b>Издавање на решение за вршење одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца, како професионална дејност на физички лица</b>	60 дена	Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
<b>Одмор и рекреација на деца-детски одморалишта</b>	Летување, зимување, настава во природа, екскурзии и сл.	Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
<b>Користење на бесплатна услуга за одмор и рекреација на деца од семејства со социјален ризик и деца корисници на посебен додаток за време на летен/зимски одмор</b>	2 пати годишно, по објавен повик	Центрите за социјална работа
<b>Водење на второстепена постапка по Законот за заштита на децата</b>	60 дена	Сектор за заштита на децата - Одделение за обезбедување на

		правото за заштита на децата
<b>Вршење на инспекциски надзор над спроведувањето и примената на законите и другите прописи во областа на заштитата на децата над установите за социјална заштита, установите за деца и другите правни и физички лица кои вршат одредени работи од заштита на децата како професионална дејност</b>	Согласно со Годишна програма за работа на одделението	Сектор за заштита на децата - Одделение за инспекциски надзор над остварување на права од правото за заштита на децата и правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
<b>Трансфер на синтетизирани анализи и извештаи за бројот на корисници на права и услуги до други органи и институции кои имаат хоризонтална поврзаност во изготвување на национални стратешки документи</b>	По потреба, по претходни одлуки на Владата на РМ	Сектор за стратешко планирање- Одделение за планирање и креирање на политики
<b>Трансфер на синтетизирани анализи и извештаи за бројот на вработени (профил), вид и структура на установи за остварување на права и услуги од надлежност на Министерството до други органи и институции кои имаат хоризонтална поврзаност во изготвување на национални стратешки документи</b>	По потреба, по претходни одлуки на Владата на Република Македонија	Сектор за стратешко планирање- Одделение за планирање и креирање на политики
<b>Водење на прекршочна постапка од областа на работните односи и областа на безбедност и здравје при работа во прв степен</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за поднесување на барање за поведување на прекршочна постапка рокот е 3 години од денот на сторување на прекршокот</li> <li>• од денот на поведување на постапката, се постапува веднаш и постапката мора да заврши во рок од 6 години од денот на сторување на прекршокот</li> </ul>	Сектор за прекршоци од областа на работните односи и областа на безбедност и здравје при работа – Одделение за водење на прекршочна постапка од областа на работните односи и Одделение за водење на прекршочна постапка од областа на безбедност и здравје при работа

## 7. Пристап до формулари / апликации

Наслов на формуларот	Такса која се наплатува	Каде да ги добиете формуларите
<p>Формулари за остварување на право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице</p> <p>-барање за остварување на правото на паричен надоместок за помош и нега од друго лице</p> <p>-мислење од матичен лекар за потребата од помош и нега од друго лице</p>	нема	ЈУ Меѓуопштински центар за социјални работи
Мислење од матичен лекар за потребата од помош и нега од друго лице за воен инвалид, корисник на семејна инвалиднина и корисник на материјалнообезбедување	нема	Подрачна единица, Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Болничка листа за бањско и климатско лекување на воени инвалиди	нема	Подрачна единица, Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Книшки за бесплатен и повластен превоз на воени инвалиди и на носители на Партизанска споменица 1941, Народни херои и Шпански борци	нема	Подрачна единица, Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Волонтерски книшки	нема	МТСП и Подрачни единици во РМ
Иницијатива за поведување на постапка за утврдување на нееднаков третман на жени и мажи	нема	МТСП ( иницијативата е објавена на веб страната на МТСП со можност да се испечати)
Остварување право на старосна пензија	нема	ФПИОМ
Остварување право на инвалидска пензија	нема	ФПИОМ
Остварување право на семејна пензија	нема	ФПИОМ
Остварување право на пензиско и инвалидско осигурување со примена на договори за социјално осигурување	нема	ФПИОМ
Барање за остварување/продолжување на право на детски додаток;	нема	ЈУ Меѓуопштински центар за социјални работи (објавени и на веб страната на МТСП)
Барање за остварување/продолжување	нема	ЈУ Меѓуопштински центар за

на право на посебен додаток		социјални работи (објавени и на веб страната на МТСП)
Барања за остварување/продолжување на право на родителски додаток за дете	нема	ЈУ Меѓуопштински центар за социјални работи (објавени и на веб страната на МТСП)
Барање за остварување на право на еднократна парична помош за новороденче	нема	ЈУ Меѓуопштински центар за социјални работи (објавени и на веб страната на МТСП)

#### 8. Потребни документи за издавање на решенија, одобренија, лиценци и износ на надоместок за нивно издавање

Услуга	Потребни документи	Такса која се наплатува
Издавање на одобренија за основање на агенции за посредување при вработување во земјата и во странство со наплата	<p>Агенција за посредување за вработување во земјата и во странство со наплата, може да основа физичко лице кое:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• има најмалку средно образование,</li> <li>• не е во работен однос,</li> <li>• располага со посебен погоден минимален деловен простор од најмалку 30m<sup>2</sup> и кој ги исполнува условите согласно со прописите за безбедност и здравје при работа,</li> <li>• има вработено најмалку две лица на неопределено време и</li> <li>• има добиено Лиценца за вршење посредување за вработување од Министерството надлежно за работите на трудот.</li> </ul> <p>Лицата кои работат на посредување за вработување во Агенцијата за посредување за вработување треба да имаат високо образование.</p> <p>За добивање на лиценца за посредување за вработување, потребно е да се приложи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за добивање на лиценца за</li> </ul>	Не се наплатува

	<p>посредување за вработување (барањето треба да содржи име и презиме на основачот, адреса и место на живеење на основачот, број на телефон и e-mail адреса на основачот, назив на агенцијата, седиште, број на телефон на агенцијата)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Диплома за завршено најмалку средно образование на основачот, а диплома за завршено високо образование за лицата кои ќе вршат посредување при вработување</li> <li>• Договор за закуп или за купопродажба на деловниот простор во кој ќе се наоѓа агенцијата.</li> </ul> <p>Потребната документација треба да е или во оригинал или заверена фотокопија кај нотар.</p>	
<b>Регистрација на асоцијации на синдикати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за упис на асоцијациите на работници во регистарот</li> <li>• Одлука за основање</li> <li>• Записник од основачкото собрание</li> <li>• Статут</li> <li>• Назив на основачот</li> <li>• Членови на извршното тело</li> <li>• Име и презиме на лицето или лицата овластени за застапување</li> <li>• Податоци за бројот на членовите</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Регистрација на асоцијации на работодавачи</b>	<p>Потребни документи за упис на асоцијациите на работодавачи во регистарот:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за упис на асоцијациите на работодавачи во регистарот</li> <li>• Одлука за основање</li> <li>• Записник од основачкото собрание</li> <li>• Статут</li> <li>• Назив на основачот</li> <li>• Членови на извршното тело</li> <li>• Име и презиме на лицето или лицата овластени за застапување</li> <li>• Податоци за бројот на членовите</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Издавање на лиценци на агенции за привремени вработувања</b>	<p>Агенција за привремени вработувања може да основа физичко лице кое е:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• државјанин на Република Македонија,</li> <li>• има најмалку средно образование и</li> <li>• располага со погоден работен простор</li> </ul>	Не се наплатува



	<p>во согласност со закон.</p> <p>Пријава за упис во регистарот поднесува физичкото лице или правно лице основач на агенцијата.</p> <p>Во пријавата за упис се наведуваат името и презимето, единствениот матичен број на граѓанинот и местото на живеење, називот на агенцијата; седиштето на агенцијата и предметот на работење.</p> <p>Кон пријавата за упис се приложуваат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• банкарска гаранција во износ утврден во членот 6 на Законот за агенциите за привремени вработување,</li> <li>• Лиценца за вршење на привремени вработувања издадена од министерството надлежно за работите на трудот,</li> <li>• Изјава за основање на агенцијата,</li> <li>• Изјава за одговорно лице во агенцијата и</li> <li>• заверен потпис кај нотар на основачот на агенцијата и на одговорното лице.</li> </ul>	
<b>Регистрација на колективни договори за приватен сектор</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за регистрација на колективен договор за приватен сектор</li> <li>• потпишан Колективен договор за приватен сектор</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Регистрација на колективни договори за јавен сектор</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за регистрација на колективен договор за јавен сектор</li> <li>• потпишан Колективен договор за јавен сектор</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Регистрација на колективни договори на ниво на работодавач</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• потпишан Колективен договор на ниво на работодавач</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Организација и поддршка на Економско социјалниот совет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не се потребни документи</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Објава на просечната месечна плата по работник и објава на</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не се потребни документи</li> </ul>	Не се наплатува

<p><b>просечната месечна плата по работник која треба да ја исплатува работодавачот, согласно со Законот за исплата на платите во Република Македонија</b></p>		
<p><b>Објава на трошоци за живот</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не се потребни документи</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Објава на минимална плата</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не се потребни документи</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Деташман на работници во странство врз основа на склучени договори</b></p>	<p>Барањето треба да содржи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• претставување на барателот (име, адреса, седиште, овластено лице, телефон, факс, e-mail);</li> <li>• вкупен број на вработени на неопределено или определено време, при што правните лица кои поднесуваат барање за упатување работници по проектни договори треба да имаат најмалку 10 вработени;</li> <li>• структура на вработените според стручна подготовка;</li> <li>• краток опис на работењето на друштвото и</li> <li>• референци на правното лице во земјата и странство, а особено во Сојузна Република Германија во последните 3 (три) години.</li> </ul> <p>Потребна документација која барателот треба да ја приложи кон барањето:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ за регистрирана дејност од Централен регистар на Република Македонија ;</li> <li>• Образец M1/M2 за вработените работници од Агенцијата за вработување;</li> <li>• документ за бонитет издаден од Централниот регистар;</li> <li>• Потврда од Управа за јавни приходи за платени даноци, придонеси и други</li> </ul>	<p>250 денари таксени марки</p>

	<p>јавни давачки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Потврда од надлежен суд дека не е отворена постапка за стечај;</li> <li>• Потврда од Централен регистар на Република Македонија дека не е поведена постапка за ликвидација и</li> <li>• Потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена мерка на безбедност-забрана за вршење дејност.</li> </ul> <p>Наведените документи не смеат да бидат постари од шест месеци од денот на издавањето, а се доставуваат во оригинал или копија заверена од барателот.</p> <p>Во случај на доставување на заверена копија, барателот е должен да достави Изјава за веродостојност на документите заверена кај нотар.</p>	
<b>Водење на второстепена постапка по основа на Законот за вработувањето и осигурување во случај на невработеност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Жалба и документациона поддршка на жалбата</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Издавање на волонтерски книшки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оригинал договор за волонтирање</li> <li>• Барање- образец</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Инспекциски надзор од областа на работните односи (редовен и контролен)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање и придружна документација (по потреба)</li> <li>• Приговор или жалба</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Инспекциски надзор од областа на безбедност и здравје при работа (редовен и контролен)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање и придружна документација (по потреба)</li> <li>• Приговор или жалба</li> <li>• Барање од субјектот за исполнети мерки и стандарди за безбедност и здравје при работа (кон барањето се приложува документ за регистрирана дејност од Централниот регистар на Република Македонија, решение за употребна дозвола од Министерството за транспорт и врски, договор за закуп или доказ за сопственост)</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p> <p>Не се наплатува</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за издавање на решение за овластени стручни организации за извршување одредени работи од областа на безбедност и здравје при работа со придружна документација</li> </ul>	700 денари
Упатување и координирање на севкупниот процес за заштита на жртви за трговија со луѓе-државјани на Република Македонија	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доколку поседуваат, документи за лична идентификација (лична карта или пасош)</li> </ul>	Не се наплатува
Координирање при назначување на времен старател на деца жртви на трговија со луѓе-странски државјани и постапување за нивно враќање во матичната земја	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доколку поседуваат, документи за лична идентификација (лична карта или пасош)</li> </ul>	Не се наплатува
Правно застапување на идентификувани жртви на трговија со луѓе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доколку поседуваат, документи за лична идентификација (лична карта или пасош)</li> </ul>	Не се наплатува
Решавање по претставки во случај на повреда на правото на еднаков третман по основа на пол	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Претставка</li> </ul>	Не се наплатува
Барање за посвојување	<p>Лицето кое сака да посвои дете, поднесува барање до Комисијата за засновање на повојување при Министерството за труд и социјална политика.</p> <p>Кон барањето се приложуваат следниве документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод од Матичната книга на родените, кој го прибавува Комисијата по службена должност;</li> <li>• Уверение за државјанство кој го</li> </ul>	Не се наплатува

	<p>прибавува Комисијата по службена должност;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уверение од суд за неосудуваност кој го прибавува Комисијата по службена должност;</li> <li>• Уверение од суд дека не му е одземено вршењето на родителското право;</li> <li>• Уверение од суд дека не му е одземена деловната способност;</li> <li>• Лекарско уверение на подносителот за здравствената и психофизичката способност да биде родител;</li> <li>• Потврда за висината на месечните примања;</li> <li>• Уверение од Управата за јавни приходи за материјалната состојба кој го прибавува Комисијата по службена должност;</li> <li>• Доказ за сопственост на стан, куќа и викендичка;</li> <li>• Доказ за завршено образование и</li> <li>• Извод од Матичната книга на венчаните, кога како подносител на барањето се јавуваат брачни другари кој го прибавува Комисијата по службена должност;</li> </ul> <p>Кога подносителот на барањето е лице кое е странски државјанин или е македонски државјанин кој живее и работи во странство, покрај горенаведените документи, кои треба да бидат доставени во оригинал или фотокопија заверена на нотар и судски заверен превод на документите на македонски јазик, треба да достави и:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• извадоци од законот на земјата на посвоителите што се однесуваат на посвојувањето и други информации и докази за да се обезбедат еднакви или подобри услови за живот и развој на детето и</li> <li>• Извештај од соодветна социјална служба за способноста, за подобноста и за мотивите за посвојување, за нивното</li> </ul>	
--	---	--

	<p>потекло, за семејната и медицинската историја, за социјалната околина, за причините за посвојување, за можноста за спроведување на меѓународно посвојување, како и за карактеристиките на децата за кои би биле во можност да се грижат.</p> <p>Документите не треба да бидат постари од една година и се поднесуваат во оригинал или фотокопија заверена на нотар.</p>	
<b>Донесување на решение за сместување на дете во семејството на идните посвоители заради адаптација</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Веднаш по донесена одлука од страна на Комисијата за засновање на посвојување при Министерството за труд и социјална политика.</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Донесување на решение за засновање на посвојување</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Најдоцна 30 дена од истекот на периодот на адаптација</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на парична помош на лице кое до 18 години имало статус на дете без родители и родителска грижа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• важечка лична карта или патна исправа за државјани на Република Македонија, дозвола за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита, се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството;</li> <li>• фотокопија на извод од Матичната книга на родените, кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од Управата за водење на матични книги;</li> <li>• фотокопија на извод од Матичната книга на венчаните кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од Управата за водење на матични книги;</li> <li>• фотокопија на извод од Матичната книга на умрените, за починат член на семејството кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од Управата за водење на матични книги;</li> <li>• Уверение за пријавени или остварени</li> </ul>	Не се наплатува

	<p>нето приходи, кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од Управата за јавни приходи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Потврда за остварени приходи од плата;</li> <li>• Потврда за корисник на пензија, кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од ФПИОМ;</li> <li>• Потврда од Агенцијата за вработување на Република Македонија, за невработени членови во семејството кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од Агенцијата за вработување на Република Македонија;</li> <li>• Листа за регистрирани податоци за остварен стаж за невработено лице кое не е во евиденција во Агенцијата за вработување на Република Македонија, кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од ФПИОМ;</li> <li>• Пресуда за определена законска издршка;</li> <li>• Имотен лист од катастар, кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од Агенцијата за катастар на недвижности;</li> <li>• Потврда за редовен ученик- студент.</li> </ul>	
<p><b>Остварување право на социјално домување за лица кои до 18-годишна возраст имале статус на деца без родители и родителска грижа, односно и по престанување на старателството, а најмногу до 26-годишна возраст, социјално загрозени-станбено необезбедени</b></p>	<p>За остварување на правото на социјално домување се поднесува барање за остварување на правото на домување до центарот за социјална работа, кон кое се приложува и:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• доказ дека не користи стан под закуп во сопственост на Република Македонија, кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од Акционерското друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Република Македонија;</li> <li>• важечка лична карта или патна исправа за државјани на Република Македонија, дозвола за постојан</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>

	<p>престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита, се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Потврда од управата за јавни приходи за недвижен имот во местото на раѓање и живеење, кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од Управата за јавни приходи;</li> <li>• Изјава заверена кај нотар, дека не поседува стан или друг недвижен имот, односно дека не отуѓил ваков имот и дека на друг начин не може да го оствари правото на домување,</li> <li>• доказ дека е поведена постапка за распределба на оставина на оставител, на кој може да се јави како наследник согласно со закон или дека во текот на постапката не се прифатил за наследник</li> <li>• Документ за исплатена плата, пензија или друго редовно примање во последните три месеци кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од Управата за јавни приходи или ФПИОМ;</li> <li>• Потврда за невработеност, кој документ центарот за социјална работа го обезбедува од агенцијата за вработување на Република Македонија;</li> <li>• фотокопија од Извод од Матична книга на родени и венчани, кои документи центарот за социјална работа ги обезбедува од Управата за водење на матични книги;</li> <li>• Потврда за редовно школување;</li> <li>• Договор за сместување во студентски дом и</li> <li>• Договор за закуп.</li> </ul>	
<p><b>Остварување право на парична помош за студирање за лица кои до 18-годишна</b></p>	<p>За остварување на ова право се поднесува барање и кон тоа се приложуваат следниве документи:</p>	<p>Не се наплатува</p>



<p><b>возраст имале статус на деца без родители и родителска грижа, односно и по престанување на старателството, а најмногу до 26-годишна возраст, кое е запишано за прв пат на студиска година во редовен или вонреден студент во јавните високообразовни установи</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Потврда дека за првпат е запишан на студиска година од прв и втор циклус на студии како редовен или вонреден студент на јавните високообразовни установи</li> <li>• Потврда дека до 18 години имал статус на дете без родители или без родителска грижа од центарот за социјална работа каде што го добил статусот на дете без родители и родителска грижа</li> <li>• Лична карта на увид</li> <li>• Доказ дека не користи социјален стан под закуп</li> </ul>	
<p><b>Избор на згрижувачко семејство</b></p>	<p>Ова право се остварува со поднесување на барање до Центарот за социјална работа кој го врши избор на згрижувачки семејства.</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Остварување право на паричен надоместок за згрижувач</b></p>	<p>Потребни документи се:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• важечка лична карта или патна исправа која се доставува на увид;</li> <li>• Извод од Матична книга на родените за згрижувачот;</li> <li>• Потврда од надлежен центар за социјална работа за периодот на згрижување на лице или дете без родители и родителска грижа;</li> <li>• Потврда од Агенцијата за вработување на Република Македонија, за статус на невработено лице за згрижувачот и</li> <li>• Потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија дека згрижувачот по наполнување на 62 години живот не користи пензија.</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Постапување по Конвенцијата за правата на детето</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава од страна на граѓанин, институција или невладина организација или по службена должност постапува центарот за социјална работа</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Постапување по Хашката конвенција за граѓанско правните аспекти за меѓународно</b></p>	<p>Молбата-барањето преку центарот за социјална работа се доставува до Министерството за труд и социјална политика, како централен извршен орган на Република Македонија. Молбата треба да</p>	<p>Не се наплатува</p>

<p><b>грабнување на деца</b></p>	<p>содржи податоци за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентитетот на подносителот на молбата, детето и лицето за кое се тврди дека го одвело или задржало детето;</li> <li>• датум на раѓање на детето;</li> <li>• факти врз кои се заснова молбата за враќање на детето;</li> <li>• информации во врска со местото каде се наоѓа детето и со идентитетот на лицето со кое се претпоставува дека е детето.</li> </ul> <p>Кон молбата треба да се приложат следниве документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заверена копија од одлука или спогодба врз основа на која го има правото на детето</li> <li>• Уверение или гарантно писмо што го издал централниот извршен орган или друг надлежен орган на државата во која се наоѓа местото на постојаниот престој на детето или официјалното лице, во врска со релевантното право на таа држава</li> <li>• кој и да било друг релевантен документ-Извод од Матичната книга на родени, Извод од Матичната книга на венчани, фотографии од детето и лицето кое го земало детето, уверение за државјанство, адреса и телефонски броеви каде што се претпоставува дека се наоѓа детето и др.</li> </ul>	
<p><b>Постапување по Конвенцијата за остварување на алиментациони побарувања во странство</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање од странски државјанин доставено преку централниот извршен орган на странската држава во кое се бара пронаоѓање на родителот кој е задолжен за исплата на алиментацијата и исплата на алиментацијата</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Водење на второстепена</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Жалба и документациона поддршка на истата</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>

<p>постапка по Законот за семејство (доверување на дете во случај на престанок на вонбрачната заедница, регулирање на односите родител дете, старателство, насилство врз деца и семејно насилство) и Законот за социјална заштита</p>		
<p>Сместување во установи за социјална заштита</p>	<p>За сместување на малолетно дете за кое се познати родителите, потребни се следниве документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Извод од Матичната книга на родените за детето</li> <li>• Извод од Матичната книга на венчаните</li> <li>• Уверение за државјанство</li> <li>• Уверение од Управата за јавни приходи за семејно-материјалната положба</li> <li>• доказ дека лицето доколку е невработено се наоѓа во евиденцијата на Агенцијата за вработување и се води како невработеното лице или доколку е вработено, потврда од фирмата во која работи со наведување на висината на платата</li> <li>• Потврда дека се корисници на социјална парична помош и постојана парична помош</li> <li>• Лекарска белешка</li> </ul> <p>Доколку не се познати родителите на малолетното дете, тогаш центарот за социјални работи по службена должност ги прибавува потребните документи.</p> <p><i>За сместување на возрасни лица во социјална установа, потребни се следниве документи:</i></p>	<p>Не се наплатува</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод од Матичната книга на родените (лицето треба да биде на возраст над 65 години)</li> <li>• Уверение за државјанство</li> <li>• Пензиски чек, ако е корисник на пензија</li> <li>• Изјава дека се без семејна грижа, односно дека нема наследници од прв ред или доколку има наследници, истите треба да докажат дека не се во состојба да се грижат за лицето, за што доставуваат доказ за семејно-материјална положба издадено од Управата за јавни приходи, доказ за приходи остварени по основа на плата или доколку се невработени доставуваат доказ дека се невработени лица согласно со евиденцијата на Агенцијата за вработување</li> <li>• доколку нема наследници, сопственик на имотот на лицето ќе биде месно надлежниот центар за социјални работи.</li> </ul> <p>За сместување на лице во установа за лица со пречки во интелектуалниот развојот, покрај наведените документи, потребно е да има согласност за сместување од Министерството за труд и социјална политика.</p>	
<b>Информација за склучени договори за меѓудржавно посвојување</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не се потребни документи</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на еднократна парична помош и помош во натура</b>	<p>Барањето за остварување на право на еднократна парична помош се доставува до месно надлежниот центар за социјална работа и притоа треба да се приложат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• важечка лична карта за државјани на Република Македонија, дозвола за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита, се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството, или поднесено барање</li> </ul>	Не се наплатува

	<p>за признавање право на азил,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод од Матична книга на родените;</li> <li>• Извод од Матична книга на венчаните, доколку има склучено брачна заедница;</li> <li>• Извод од Матична книга на умрените, за починат член на семејството;</li> <li>• Потврда за примена нето плата во последните три месеци пред поднесување на барањето;</li> <li>• Чек од последна пензија, за пензионери;</li> <li>• Потврда од Агенцијата за вработување на Република Македонија, за невработени членови во семејството и</li> <li>• Уверение за пријавени или остварени нето приходи од Управата за јавни приходи.</li> </ul> <p>Со барањето за остварување на еднократна парична помош, за утврдување на социјалниот ризик се приложуваат и:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Записник од надлежен орган за претрпена природна непогода, (пожар, поплава, земјотрес);</li> <li>• медицинска документација за подолготрајно лекување во странство и потреба од медицинска интервенција за член на семејството (конзилијарно мислење од соодветна клиника за потребата од лекување во странство и решение од Фондот за здравствено осигурување за утврдена партиципација);</li> <li>• Договор за земјоделско земјиште на плодоуживање во сопственост на Република Македонија;</li> <li>• медицинска документација за подолго лекување во здравствена установа (од матичен лекар, лекар-специјалист или отпусна листа);</li> <li>• Решение од надлежен центар за социјална работа за видот и степенот на попреченост во менталниот и телесниот развој;</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение за престанок на сместување во јавна установа за згрижување на деца без родители или родителска грижа, односно згрижувачко семејство и</li> <li>• Известување за потребата од помош за осудено лице по отпуштање од установата за извршување на казната, како и од донесено решение на судијата за извршување на санкции.</li> </ul>	
<p><b>Остварување право на социјална парична помош</b></p>	<p>Од листата на документи која е наведена, во центрите за социјална работа се означува кои документи се потребни за остварување на одредено право како право на социјална помош, или во конкретниот случај, правото на социјална парична помош:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. важечка лична карта на граѓанинот на Република Македонија, лична карта за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита, која се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството;</li> <li>2. Извод од Матичната книга на родените;</li> <li>3. Извод од Матичната книга на венчаните;</li> <li>4. Извод од Матичната книга на умрените;</li> <li>5. Пресуда за развод на брак;</li> <li>6. Уверение за остварени годишни приходи;</li> <li>7. Имотен лист;</li> <li>8. Потврда за остварени приходи од плата во Република Македонија или странство;</li> <li>9. Потврда за корисник на пензија остварена во Република Македонија или странство;</li> <li>10. за невработено лице кое не е во евиденција во Агенцијата за вработување на Република Македонија-листа на регистрирани податоци за остварен пензиски стаж;</li> <li>11. Пресуда за определена законска издршка;</li> <li>12. Потврда за поседување регистрирано моторно возило кое не го отуѓил во последните 6 месеци пред поднесување на барањето (патничко моторно возило, мотор над 50 см<sup>3</sup>, комбе, автобус, камион,</li> </ol>	<p>Не се наплатува</p>

	<p>комбајн и трактор);</p> <p>13. Потврда за редовен студент;</p> <p>14. Договор за дело за изршување на работи во врска со спроведувањето на Пописот на населението, домаќинствата и становите во Република Македонија и</p> <p>15. Договор за давање на земјоделско земјиште во сопственост на Република Македонија на плодуюживање.</p> <p>Документите од точките 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14 и 15, центарот ги прибавува по службена должност по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма, по претходно дадената писмена согласност на подносителот/корисникот за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување и користење на правото на социјална парична помош.</p> <p>Документите од точките 5, 11 и 13 ги прибавува подносителот/корисникот при поднесување на барањето и во текот на користење на правото на социјална парична помош.</p>	
<p><b>Остварување право на постојана парична помош</b></p>	<p>Од листата на документи која е наведена, во центрите за социјална работа се означува кои документи се потребни за остварување на одредено право како право на социјална помош, или во конкретниот случај правото на постојана парична помош:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. важечка лична карта за државјани на Република Македонија, лична карта за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита, се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството;</li> <li>2. Извод од Матичната книга на родените;</li> <li>3. Извод од Матичната книга на венчаните;</li> <li>4. Извод од Матичната книга на умрените;</li> <li>5. Пресуда за развод на брак;</li> <li>6. Уверение за остварени годишни приходи;</li> </ol>	<p>Не се наплатува</p>

	<p>7. Имотен лист;  8. Потврда за остварени приходи од плата во Република Македонија или странство;  9. Потврда за корисник на пензија остварена во Република Македонија или странство;  10. Невработено лице кое не е во евиденција во Агенцијата за вработување на Република Македонија, потребно е листа на регистрирани податоци за остварен стаж;  11. Пресуда за определена законска издршка;  12. Потврда за редовен студент и  13. Извештај за наод и мислење на надлежен орган (матичен лекар) и медицинска документација.</p> <p>Документите од точките 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 и 10, центарот за социјална работа ги прибавува по службена должност по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма, по претходно дадената писмена согласност на подносителот/корисникот за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување и користење на правото на постојана парична помош.</p> <p>Документите од точките 5, 11, 12 и 13 ги прибавува подносителот/корисникот при поднесување на барањето и во текот на користење на правото на постојана парична помош.</p>	
<p><b>Остварување право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице</b></p>	<p>Барањето за остварување на правото на паричен надоместок за помош и нега од друго лице се поднесува во надлежниот центар за социјална работа според местото на живеалиште, односно престојувалиште на подносителот на барањето. Кон барањето се поднесува:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>важечка лична карта за државјани на Република Македонија, дозвола за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>



	<p>заштита, се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството.,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мислење од матичен лекар за потребата од помош и нега од друго лице и</li> <li>• медицинска документација (специјалистички извештај, отпусна листа и друга медицинска документација).</li> </ul> <p>Потребата од помош и нега од друго лице ја оценува надлежна стручна комисија која изготвува наод, оценка и мислење за таа цел.</p>	
<p><b>Остварување право на надоместок за скратено работно време, поради нега на потешко хендикепирано дете</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање од еден од родителите кој треба да го оствари ова право</li> <li>• Извод од Матичната книга на родените за детето</li> <li>• Договор за работа дека двајцата родители работат на неопределено или определено работно време или доколку станува збор за еднородителско семејство, Договор за работа на неопределено или определено работно време</li> <li>• Наод и мислење за детето од соодветна стручен орган дека е со тешка или најтешка ментална или телесна попреченост</li> <li>• Решение од центарот за социјална работа за распоредување на детето, согласно со Правилникот за оцена на специфични потреби на лице со ментална или телесна попреченост</li> <li>• согласност од работодавачот каде работи родителот дека истиот е согласен за скратено работно време на работникот.</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Остварување право на додаток за мобилност</b></p>	<p>Барањето за остварување на право на додаток за мобилност се поднесува во надлежниот центар за социјална работа според местото на живеалиште, односно престојувалиште на подносителот на барањето. Кон барањето се поднесува:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид од важечка лична карта за</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>

	<p>државјанин на Република Македонија, дозвола за постојан престој на странецот, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под хуманитарна или супсидијарна заштита</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• медицинска документација во оригинал или копија заверена на нотар и</li> <li>• трансакциска сметка на подносителот на барањето</li> </ul>	
<b>Остварување право на додаток за слепило</b>	<p>Барањето за остварување на право на додаток за слепило се поднесува во надлежниот центар за социјална работа според местото на живеалиште, односно престојувалиште на подносителот на барањето.</p> <p>Кон барањето се поднесува:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид од важечка лична карта за државјанин на Република Македонија, дозвола за постојан престој на странецот, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под хуманитарна или супсидијарна заштита</li> <li>• медицинска документација во оригинал или копија заверена на нотар и</li> <li>• трансакциска сметка на подносителот на барањето</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на додаток за глувост</b>	<p>Барањето за остварување на право на додаток за глувост се поднесува во надлежниот центар за социјална работа според местото на живеалиште, односно престојувалиште на подносителот на барањето.</p> <p>Кон барањето се поднесува:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• увид од важечка лична карта на граѓанинот на Република Македонија, лична карта за постојан престој на странецот, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита;</li> <li>• медицинска документација во оригинал или копија заверена на нотар и</li> <li>• трансакциска сметка на подносителот</li> </ul>	Не се наплатува

	на барањето	
<b>Остварување право на здравствена заштита</b>	Посебни документи за остварување на ова право не се потребни, бидејќи неговото остварување е поврзано со остварување на други социјални права, како што се правото на постојана парична помош, право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице, право на парична помош на лице кое до 18 години имало статус на дете без родители и родителска грижа, остварено право на азил, лица сместени во згрижувачко семејство, лица сместени во установа за социјална заштита, лице-жртва на семејно насилство за кое се презема мерка на заштита согласно со Законот за семејството и лице опфатено со организирано самостојно живеење со поддршка.	Не се наплатува
<b>Заштита и грижа за внатрешно раселени лица</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лицето треба да поседува евидентен картон издаден од Министерството за труд и социјална политика, со кој се докажува дека е внатрешно раселено лице.</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Помош и поддршка на лица повратници во Република Македонија по однос на реадмисиони договори</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Известување од Министерството за внатрешни работи или дипломатско-конзуларните претставништва</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Издавање на согласност за волонтирање на странски државјани</b>	<p>Барање за издавање на согласност за волонтирање на странско лице, поднесува организаторот на волонтерската работа до Министерството за труд и социјална политика.</p> <p>Кон барањето се доставуваат следниве документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Договор за волонтирање</li> <li>Програма за волонтирање</li> <li>документ со кој се докажува идентитетот на странецот</li> <li>Изјава дека не е казнуван за прекршок</li> <li>копија од упис во Централниот регистар на Република Македонија, односно надлежниот основен суд на организаторот на волонтерската работа</li> </ul>	Не се наплатува

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• висина и начинот на покривање на патните трошоци и трошоците за престој на волонтерот.</li> </ul> <p>За лице кое има волонтирано во Република Македонија, кон барањето се доставува и известување за активностите кои волонтерот ги има реализирано во текот на претходно издадената согласност за волонтирање.</p>	
<p><b>Остварување на правата на лицата баратели на азил, лицата под супсидијарна заштита и лицата со признаен статус на бегалци</b></p>	<p>За остварување на право на работа, признаениот бегалец и лица под супсидијарна заштита, треба да бидат регистрирани во Агенцијата за вработување каде се поднесуваат следниве документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение за статус на признаен бегалец и лица под супсидијарна заштита</li> <li>• Лична карта за бегалец или лице под супсидијарна заштита</li> </ul> <p><b>Право на парична помош</b> може да се оствари со доставување на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение за статус на признаен бегалец или лице под супсидијарна заштита</li> <li>• Лична карта за бегалец и лице под супсидијарна заштита</li> <li>• Барање до месно надлежниот центар за социјална работа за остварување на право од законот за азил и привремена заштита</li> </ul> <p><b>Социјална парична помош</b> Потребни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Личен документ за идентификација,</li> <li>• Изјава која се дава во моментот на поднесување на барањето за остварување на социјална помош</li> </ul> <p>Се остварува во Центарот за социјална работа во општината во која живее лицето.</p> <p><b>Постојана парична помош</b> Потребни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Личен документ за идентификација,</li> <li>• Изјава која се дава во моментот на поднесување на барањето за остварување на постојана парична</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>

	<p>помош,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• здравствена документација</li></ul> <p>Се остварува во Центарот за социјална работа во општината во која живее лицето.</p> <p><b>Парична помош за социјално домување</b></p> <p>Потребни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Личен документ за идентификација,</li><li>• Изјава која се дава во моментот на поднесување на барањето за остварување на социјална помош.</li></ul> <p>Се остварува во Меѓуопштински центар за социјална работа Скопје.</p> <p><b>Парична помош на лице кое до 18 години имало статус на лице без родителска грижа</b></p> <p>Потребни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Личен документ за идентификација,</li><li>• Изјава која се дава во моментот на поднесувањето на барањето за остварување на социјална помош.</li></ul> <p>Се остварува во Центарот за социјална работа во општината во која живее лицето.</p> <p><b>Паричен надоместок за помош и нега од друго лице</b></p> <p>Потребни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Личен документ за идентификација,</li><li>• здравствена документација,</li><li>• Образец бр.4 кој се зема од ЦСР од општината во која живее лицето (го пополнува матичен лекар )</li></ul> <p>Се остварува во Центарот за социјална работа во општината во која живее лицето.</p> <p><b>Еднократна парична помош</b></p> <p>Потребни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Лична идентификација,</li><li>• Изјава која се дава во моментот на поднесувањето на барањето за остварување на социјална помош,</li></ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• лекарски документ или потврда од МВР или друга надлежна служба при елементарна непогода.</li> </ul> <p>Се остварува во Центарот за социјална работа во општината во која живее лицето</p> <p><b>Надоместок на плата за скратено работно време поради нега на дете со телесни или ментални пречки во развојот</b></p> <p>Потребни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Лична идентификација,</li> <li>• здравствена документација,</li> <li>• Наод и мислење од Заводот за ментално здравје,</li> <li>• Изјава која се дава во моментот на поднесување на барањето за остварување социјална помош</li> </ul> <p>Се остварува во Центарот за социјална работа во општината.</p> <p><b>Право на сместување на барателите на азил</b></p> <p>Постапката за сместување на барател на азил во Прифатниот центар за баратели на азил, ќе се реализира врз поднесено барање од страна на Одделението за азил при МВР. Во однос на ова барање, месно надлежниот ЦСР треба да изготви решение за сместување на конкретното лице.</p> <p><b>Правото на здравствена заштита</b> се остварува со претходно утврден статус на барателот за остварување на правото на азил.</p> <p>Потребни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Лична идентификација,</li> <li>• Изјава која се дава во моментот на поднесување на барањето за здравствена заштита.</li> </ul> <p>Се остварува во Центарот за социјална работа во општината во која живее лицето.</p>	
<b>Сместување на лица</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сместувањето се врши по добиено</li> </ul>	Не се наплатува

<p><b>баратели на азил во ЈУ Прифатен центар за баратели на азил</b></p>	<p>Известување од страна на Министерството за внатрешни работи.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• По сместувањето, Меѓуопштинскиот центар за социјални работи на Град Скопје, донесува Решение за сместување, а доколку го напушти Прифатниот центар, донесува Решение за престанок на сместувањето.</li> </ul>	
<p><b>Водење на второстепена постапка за лицата под супсидијарна заштита и лицата со признаен статус на бегалци, согласно со Законот за социјална заштита</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Жалба и документациона поддршка на жалбата</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Водење на второстепена постапка за вработување и работа на странци, согласно со Законот за вработување и работа на странци</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Жалба и документациона поддршка на жалбата</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Користење на услугите во Дневен центар за деца на улица</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ за идентификација на детето (извод од Матична книга на родените), доколку не го поседува се обезбедува дополнително или по службен пат.</li> <li>• Изјава од родителот за согласност за престој на детето во Дневен центар за деца на улица.</li> </ul> <p>По изготвен наод и мислење на стручниот тим од центарот за социјална работа и индивидуален план за работа со детето се изготвува Решение за упатување во дневен центар за деца на улица. Во зависност од тоа дали детето е упатено од центарот за социјална работа или друга надлежна институција, се зема предвид и известување или друг доказ кој го потврдува социјалниот ризик–дете на улица.</p>	<p>Не се наплатува</p>

<p><b>Користење на услугите во Дневен центар за корисници на дрога и членови на нивните семејства</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање (се поднесува до надлежниот центар за социјална работа)</li> <li>• Документи за лична идентификација</li> <li>• Потврда за користење на услугите на Дневен центар за дисперзија на метадон</li> </ul> <p>По изготвен наод и мислење од стручен тим на центарот за социјална работа се изготвува Решение за користење на услугите на Дневен центар за лица кои употребуваат, односно злоупотребуваат дроги и други психотропни супстанции и прекурзори.</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Користење на услугите во Центарот за бездомни лица/семејства</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање-согласност на лицето за негово згрижување (се поднесува до надлежниот центар за социјална работа за смесување во Центарот за бездомни лица)</li> <li>• Документи за идентификација (лична карта, извод од Матична книга на родени, Уверение за државјанство)</li> <li>• Документација за потврдување на семејно материјалната состојба (Потврда од Агенцијата за вработување, Управата за приходи, Потврда од одделението за социјална заштита во центарот за социјална работа).</li> </ul> <p>Доколку не ја поседува, истата се обезбедува дополнително или по службен пат од страна на центарот за социјална работа.</p> <p>Согласно со направен наод и мислење од стручен тим, центарот за социјална работа изготвува Решение за сместување во Центар за бездомни лица.</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Користење на услугите во Центарот за лица жртви на семејно насилство</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава за извршено семејно насилство;</li> <li>• Од страна на Центарот за социјална работа се изготвува наод и мислење на стручен работник, наод и мислење на стручен тим со заклучок на стручен тим и се донесува Решение за сместување од страна на меснонадлежниот центар</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Од страна на жртвата на семејно насилство се пополнува, Изјава за согласност за престој во Центар за лица жртви на семејно насилство и</li> <li>• Изјава за согласност за почитување на куќен ред во Центар за лица жртви на семејно насилство</li> </ul>	
<b>Користење на услуги во Дневен центар за стари и возрасни лица</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за упатување издадено од Центарот за социјална работа</li> <li>• документи за лична идентификација</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Користење на услуги во Дневен центар за лица со ментална или телесна попреченост</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Извод од Матичната книга на родените</li> <li>• Наод и мислење за категоризација</li> <li>• Решение за упатување издадено од Центарот за социјална работа</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на организирано живеење со поддршка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за упатување во Службата за поддршка на домувањето во заедницата (се добива во Центарот за социјална работа)</li> <li>• Извод од Матична книга на родени или лична карта на увид</li> <li>• Наод и мислење за видот и степенот на попреченост</li> <li>• Извод од Матична книга на венчаните</li> <li>• Пресуда за развод на брак</li> <li>• Извод од Матична книга на умрените</li> <li>• Потврда за корисници на социјална парична помош, постојана парична помош, посебен додаток и еднократна парична помош</li> <li>• Потврди од училиште за редовни ученици, членови на семејството, доколку ги има</li> <li>• Потврда за вработените членови во семејството за висината на месечните приходи</li> <li>• Потврда од Агенцијата за вработување за невработени членови од семејството, доколку има таков член во семејството на барателот</li> <li>• Преглед на регистрирани податоци од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија за</li> </ul>	Не се наплатува

	<p>полнолетни членови во семејството кои не се на евиденција во Агенција за вработување</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување за член од семејството дека не користи пензија доколку членот од семејството нема доказ/чек или сл.</li> <li>• Уверение од Управата за јавни приходи за остварени приходи по било која основа за секој полнолетен член од семејството</li> <li>• Уверение од Агенција за катастар на недвижности за располагање со имот и во самото уверение се обезбедува и податокот дали лицето кое располага со имотот е ставено под старателство</li> <li>• Пресуда за определена законска издршка</li> </ul> <p>Центарот за социјална работа од гореприложената листа утврдува кои документи се потребни во секој конкретен случај, односно корисник на услуга.</p>	
<b>Издавање на одобрение за работа на Центарот за давање помош во домашни услови</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за упис во Централниот регистар на Република Македонија</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на користење на услугите на „Народна кујна“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за користење на право на социјална парична помош, постојана парична помош и помош и нега од друго лице</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Издавање на потврда за ослободување од царина на хуманитарна помош</b>	<p>За да се ослободат хуманитарните пратки од царина, потребно е да се добие Потврда за ослободување од царина за хуманитарна помош наменета за Република Македонија (за раселени лица, бегалци, социјални случаи, социјални установи, здравствени установи и др.). Хуманитарната организација е должна да ги достави следниве документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Барање за ослободување од царина, со наведени вид, количина и вредност на</li> </ol>	Не се наплатува

	<p>стоката, како и магацинот во кој ќе биде складирана стоката до нејзиното делење (со наведена адреса на магацинот)</p> <p>2. Изјава со која се изјавува дека стоката има хуманитарен карактер и дека истата се подарува–не се препродава, односно оттуѓува и за кого е наменета (кој е краен корисник на стоката)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ако крајни корисници се социјални случаи да се обезбедат заверени списоци од соодветниот Центар за социјална работа, како и потврда од Центарот за социјална работа дека ќе прими хуманитарна помош и дека ќе учествува при распределбата на истата заедно со хуманитарната организација</li><li>• Ако хуманитарната помош се подарува на здравствена, социјална, образовна или друга институција–потврда од истата дека ќе ја примат хуманитарната помош од соодветната организација</li><li>• Ако се внесува хуманитарна помош на одредена лабораторија за испитување и слично треба да се обезбеди потврда од соодветната здравствена, социјална, образовна или друга институција–потврда дека ќе ја примат таквата хуманитарна помош. Ако тие инструменти се наменети за самата хуманитарна организација, а служат за некакво испитување, тогаш е потребно да се обезбеди согласност од надлежните институции.</li></ul> <p>3. Спецификација за видот, количината и вредноста на стоката, во 2 примерока.</p> <p>4. Сертификат од донаторот кој ја подарува стоката</p> <p>5. Копија од судска регистрација дека организацијата е регистрирана во Република Македонија за вршење на хуманитарни цели</p> <p>6. Задолжително во рок од 90 дена по добивањето на потврдата за ослободување од царина, подносителот на барањето до Министерството за труд и социјална</p>	
--	--	--

	<p>политика треба да достави документација за прием на хуманитарната пратка од страна на крајните корисници.</p> <p>Документите под точка 1, 2 и 3 мора да бидат заверени со архивски број, потпис од овластено лице и печат и сите да се преведени на македонски јазик.</p>	
<p><b>Одобрение за основање на приватна установа за социјална заштита за стари лица</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Се доставува барање за одобрение за основање на приватна установа за социјална заштита, заедно со Елаборат за потребите на граѓаните за определен вид социјална заштита до Министерството за труд и социјална политика. Во Елаборатот треба да се наведат просторните услови, опремата, кадрите и начинот на обезбедување на средствата, со коишто ќе работи установата, а согласно со пропишаните нормативи и стандарди за отпочнување и работа на определен вид на установа.</li> <li>2. За барањето за основање на установа за социјална заштита одлучува Владата на Република Мекедонија, по претходно мислење од Министерството.</li> <li>3. По издавање на Одобрението, потребно е основачот да поднесе до Министерството за труд и социјална политика, акт за основање, со кој се уредува називот, односно името на основачот, назив, односно име на фирмата на установата и нејзиното седиште, дејноста на установата за социјална заштита, средствата за основање и почеток за работа на установата и начинот на обезбедување на средствата, права и обврски на основачот во поглед на вршењето на дејноста, односно за вршење на работите за кои се основа установата, одговорноста на установата за обврските во правниот промет, вршител на должноста директор, рок за донесување на статутот и други прашања, за добивање дозвола за отпочнување со работа.</li> <li>4. Врз основа на Одобрението за работа и актот за основање, Комисија при Министерството за труд и социјална политика, ќе изврши непосреден увид со цел</li> </ol>	<p>Не се наплатува</p>

	<p>да утврди дали се исполнети сите услови и изготвува мислење, врз основа на кое министерот за труд и социјална политика со Решение ќе издаде Дозвола за вршење на дејноста.</p> <p>5. Основачот на установата за социјална заштита, врз основа на добиеното решение ќе донесе Статут и ќе избере орган на раководење и управување, по што следи регистрација во Централниот регистар на Република Македонија.</p>	
<p><b>Регистрација на здруженија од областа на социјалната заштита во Регистарот при Министерството за труд и социјална политика</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за регистрација</li> <li>• Решение за упис во Централен регистар на Република Македонија</li> <li>• Статут на здружението на граѓани</li> <li>• Програма за работа</li> <li>• најмалку три реализирани проекти од областа на социјалната заштита</li> <li>• најмалку три години период на работа на здружението сметано од денот на неговото основање</li> <li>• доказ за исполнување на просторните услови за работа и кадровскиот потенцијал</li> <li>• доказ за економско и финансиско работење врз основа на скратен сметководствен исказ од годишна сметка</li> <li>• Уверение од Управата за јавни приходи за платени даноци и други јавни давачки</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Остварување право на паричен надоместок за цивилна инвалиднина</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лекарски наод и мислење од Управата за прашања на борците и воените инвалиди</li> <li>• Потврда од Министерството за внатрешни работи за здобиени повреди од заостанат воен материјал од Втората светска војна</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Остварување право на паричен надоместок на цивилна инвалиднина</b></p>	<p>Барањето се поднесува во надлежниот центар за социјална работа според местото на живеалиште, односно престојувалиште на подносителот на барањето. Кон барањето се поднесува:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог за медицинско вештачење,</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• потребна медицинска документација,</li> <li>• Уверение за државјанство и</li> <li>• Потврда од Министерството за внатрешни работи за здобиени повреди од заостанат воен материјал од Втората светска војна.</li> </ul> <p>Потребата од помош и нега од друго лице ја оценува надлежна лекарска комисија која изготвува наод, оценка и мислење за таа цел.</p> <p><b>Забелешка:</b> Врз основа на Законот за цивилни инвалиди од војната не постои основа за поднесување на барања за остварување на ова право затоа што е истечен рокот за поднесување на вакви барања.</p>	
Остварување право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице за корисници на право на цивилна инвалиднина од прва категорија	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Наод и мислење од првостепена Комисија којашто работи во рамките на Управата за прашања на борците и воените инвалиди</li> <li>• медицинска документација за претходна здравствена состојба.</li> </ul>	Не се наплатува
Вршење инспекциски надзор над спроведувањето и примената на законите и другите прописи во областа на социјалната заштита над установите за социјална заштита и другите правни и физички лица кои вршат одредени работи од социјалната заштита како професионална дејност	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доколку се работи за пријава во однос на неправилности во работењето на одреден правен субјект кој делува во сферата на социјалната заштита, тогаш потребна е само пријава, односно претставка.</li> <li>• Доколку се работи за лична пријава, тогаш покрај претставката потребна е и соодветна документациона поддршка на наводите изнесени во претставката.</li> </ul>	Не се наплатува
Остварување право на лична (воена) инвалиднина	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Медицинска документација за настанатата повреда, ранување или болест</li> </ul>	Не се наплатува

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уверение или потврда од Министерството за внатрешни работи или Армијата на Република Македонија за настанот</li> <li>• Уверение за државјанство</li> </ul>	
<b>Остварување право на семејна и зголемена инвалиднина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за сопругот-родител или дете дека е починат или загинает воен инвалид</li> <li>• Извод од Матичната книга на венчаните</li> <li>• Извод од Матичната книга на умрените</li> <li>• Извод од Матичната книга на родените</li> <li>• Уверение за државјанство</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на инвалидски додаток</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за утврдено својство на воен инвалид или остварено право на семејна инвалиднина</li> <li>• Уверение од Управата за јавни приходи за остварени приходи</li> <li>• Потврда од Агенцијата за вработување</li> <li>• Потврда од Фондот на пензското и инвалидското осигурување дали е корисник на пензија</li> <li>• Потврди за децата како соуживатели на правото од училиште – факултет</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на ортопедски додаток</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за утврдено својство на воен инвалид</li> <li>• медицинска документација од лекар специјалист</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на додаток за нега и помош од страна на друго лице за воен инвалид, корисник на семејна инвалиднина или корисник на материјално обезбедување</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за утврдено својство на воен инвалид или остварено право на семејна инвалиднина или корисник на материјално обезбедување</li> <li>• Наод и мислење од матичен лекар за неспособноста</li> <li>• медицинска документација од лекар специјалист</li> <li>• Потврда од Меѓуопштински центар дека не користи право на помош и нега од друго лице</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на додаток за деца на</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за утврдено својство на воен</li> </ul>	Не се наплатува

<p><b>воен инвалид или корисник на семејна инвалиднина</b></p>	<p>инвалид или остварено право на семејна инвалиднина</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уверение од Управа за јавни приходи за остварени приходи</li> <li>• Потврда од Агенцијата за вработување</li> <li>• Потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување дали е корисник на пензија</li> <li>• Потврди за децата од училиште</li> <li>• Извод од Матичната книга на роденитена родени за децата</li> </ul>	
<p><b>Остварување право на здравствена заштита за воен инвалид, корисник на семејна инвалиднина, корисници на материјално обезбедување по основа на учество на НОВ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за утврдено својство на воен инвалид или остварено право на семејна инвалиднина</li> <li>• Уверение од Управата за јавни приходи за остварени приходи</li> <li>• Потврда од Агенцијата за вработување дека се наоѓа на евиденција на невработени</li> <li>• Потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување дали е корисник на пензија</li> <li>• Потврди за редовност на децата во училиште</li> <li>• Извод од Матичната книга на родени за децата</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Ослободување од партиципација за воен инвалид или корисници кои го имаат остварено правото на семејна инвалиднина, по основа на паднат борец</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за утврдено својство на воен инвалид или остварено право на семејна инвалиднина</li> <li>• Уверение од Управата за јавни приходи за остварени приходи</li> <li>• Потврда од Агенцијата за вработување дека се наоѓа на евиденција на невработени</li> <li>• Потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување дали е корисник на пензија</li> <li>• Потврди за редовност на децата во училиште</li> <li>• Извод од Матичната книга на родени за децата</li> </ul>	
<p><b>Остварување право на бањско и климатско</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за статус на воен инвалид</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>



лекување за воен инвалид	<ul style="list-style-type: none"> <li>• медицинска документација</li> <li>• Болничка листа пропишан образец заверен од матичен лекар</li> </ul>	
Остварување на право на патничко моторно возило за воен инвалид од прва група со 100% воен инвалидитет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за утврдено својство на воен инвалид</li> <li>• Профактура од Фирмата од каде ќе се купува возилото во висина на 15 месечни лични инвалиднини на воен инвалид од прва група 100%</li> </ul>	Не се наплатува
Остварување право за професионална рехабилитација за воен инвалид	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• медицинска документација</li> <li>• Решение за статус на воен инвалид</li> </ul>	Не се наплатува
Остварување право на еднократна парична помош за воен инвалид	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Извод од Матична книга на умрените</li> <li>• Фактура од КРО Бутел или друга институција</li> <li>• Извод од Матична книга на венчаните</li> <li>• Изјава заверена на нотар доколку тоа право го остваруваат наследниците на починатиот воен инвалид</li> </ul>	Не се наплатува
Остварување право на надоместок за трошоци за погреб на Носител на партизанска споменица и Народен херој	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Книшка на починатиот или фотокопија на истата на Носителот на партизанска споменица или Народен херој</li> <li>• Извод од Матичната книга на умрените</li> <li>• Фактура за извршениот погреб</li> <li>• Изјава заверена на нотар доколку тоа право го остваруваат наследниците на починатиот носител на споменицата</li> </ul>	Не се наплатува
Годишно парично примање за закрепнување на Носител на партизанска споменица и Народен херој	Не се поднесува барање за исплата на годишното закрепнување се врши по службена должност	Не се наплатува
Бесплатен и повластен превоз за воени инвалиди и на Носител на партизанска споменица и Народен	Не се поднесува барање. Се издава книшка за бесплатен и повластен превоз на секои 5 години и се заверува еднаш годишно во Подрачната единица на Управата.	Не се наплатува

<b>херој</b>		
<b>Остварување право на материјално обезбедување за учесник во НОВ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за двојно засметување на стажот по основа на учество во НОВ од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување</li> <li>• Уверение од УЈП за остварени приходи</li> <li>• Потврда од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување дали е корисник на пензија</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на материјално обезбедување за брачен другар на учесник во НОВ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за остварено право на материјално обезбедување на починатиот</li> <li>• Извод од Матичната книга на умрените</li> <li>• Извод од Матичната книга на венчаните</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на еднократна парична помош за корисник на право на материјално обезбедување (во случај на смрт)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за остварено право на материјално обезбедување</li> <li>• Извод од Матичната книга на венчаните</li> <li>• Извод од Матичната книга на умрените</li> <li>• Фактура од КРО Бутел или друга институција</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на еднократна парична помош за корисник на право на материјално обезбедување (во случај по долготрајна болест и елементарни и други непогоди)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за остварено право на материјално обезбедување</li> <li>• Медицинска документација од лекар специјалист</li> <li>• Записник од овластена Комисија од локалната самоуправа каде што живее подносителот на барањето за проценка на настанатата штета од елементарната или друг вид на непогода</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Остварување право на сместување во социјална организација-установа за корисник на право на материјално обезбедување</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање</li> <li>• Решение за остварено право на материјално обезбедување</li> <li>• Наод и мислење од матичен лекар за неспособноста</li> <li>• Медицинска документација од лекар специјалист</li> <li>• Склучен Договор со соодветната социјална организација дека лицето е</li> </ul>	Не се наплатува

	сместено	
Упатување и помош на припадниците на ромската етничка заедница за остварување на права во областа на вработувањето, образованието, здравството и домувањето во контекст на акционите планови од Декадата и Стратегијата за Ромите во Република Македонија	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не се потребни документи</li> </ul>	Не се наплатува
Одговори на претставки и предлози поднесени од физички и правни лица	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доставена претставка/предлог</li> </ul>	Не се наплатува
Подготовка и објавување на Програма за неработни денови, согласно со Законот за празници	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не се потребни документи</li> </ul>	Не се наплатува
Остварување право на старосна пензија	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за остварување на право на старосна пензија (образец кој го издава Фондот на ПИО)</li> <li>• Лична карта на увид</li> <li>• Решение за престанок на работен однос, односно престанок на осигурување (M2)</li> </ul>	Не се наплатува
Остварување право на инвалидска пензија	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за остварување на право на инвалидска пензија</li> <li>• Лична карта на увид</li> <li>• Образец бр. 3 издаден од матичниот лекар (Предлог за утврдување на инвалидност со наод и мислење за здравствената состојба и за работната способност на осигуреникот)</li> <li>• медицинска документација пропишана со Одлуката за задолжителен минимум</li> </ul>	Не се наплатува

	<p>на обемот и содржината на медицинската документација во постапката за остварување права по основа на инвалидност</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава за повреда на работа (ако осигуреникот е повреден на работа).</li> </ul>	
<p><b>Остварување право на семејна пензија</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за остварување семејна пензија</li> <li>• Работна книшка и докази за пензискиот стаж што не е впишан во работната книшка (решенија, уверенија, потврди и др.),</li> <li>• ако правото на семејна пензија се остварува по смртта на активен осигуреник, извод од Матичната книга на родените со впишан единствен матичен број, за сите членови на семејството за кои се бара признавање на правото на семејна пензија;</li> <li>• Извод од Матичната книга на венчаните за вдовица/вдовец за кого се бара признавање на правото на семејна пензија (изводот треба да биде издаден по смртта на осигуреникот/корисникот на пензијата);</li> <li>• Извод од Матичната книга на умрените;</li> <li>• Пријава за несреќа на работа, доколку смртта настапила по повреда на работа;</li> <li>• Доказ за редовно школување на децата постари од 15 години за кои се бара признавање на правото на семејна пензија;</li> <li>• медицинска документација за членовите на семејството за кои се бара признавање на правото на семејна пензија врз основа на неспособност за работа;</li> <li>• Документ за заедничко домаќинство, за имотната состојба на домаќинството, за издржување.</li> </ul> <p>Покрај наведените докази, со барањето за признавање на право од пензиското и инвалидското осигурување, може да бидат</p>	<p>Не се наплатува</p>

	приложени и други докази заради утврдување на фактите во врска со остварувањето на правата (решенија за користење на некои права од пензиското и инвалидското осигурување, пресуди за доделена издршка, уверенија-потврди за заснован работен однос или вршење на дејност и др.)	
<b>Остварување право на пензиско и инвалидско осигурување со примена на договорите за социјално осигурување</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Истите документи кои се доставуваат за остварување на право на старосна, семејна и инвалидска пензија</li> <li>• доказ за пензискиот стаж навршен во странска држава</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Бањско климатска рекреација на корисници на пензија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање за користење на услугата (се пополнува во ФПИОМ)</li> <li>• Изјава дека се користи или не се користи странска пензија</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Обезбедување право на детски додаток</b>	<p>Правото на детски додаток се остварува по поднесено барање за остварување на право на детски додаток до Центарот за социјална работа надлежен за подрачјето на кое подносителот на барањето има живеалиште (според лична карта) како првостепен орган и кон барањето се поднесуваат/обезбедуваат докази во зависност од подносителот на барањето-родител/старател, семејната состојба, видот на остварените приходи на сите членови на семејството и тоа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Препис на извод од Матичната книга за родените-за дете/ца (Центарот за социјална работа го обезбедува по службена должност);</li> <li>2. Препис на извод од Матичната книга за венчаните, за починат родител препис на извод од Матичната книга на умрените (Центарот го обезбедува по службена должност), за разведени родители правосилна судска пресуда за разведен брак и/или друг судски документ/пресуда за доделена алиментација или доказ дека едниот родител е непознат, односно исчезнат;</li> <li>3. Важечка лична карта на подносителот на</li> </ol>	Не се наплатува

	<p>барањето се доставува на увид за докажување на идентитетот, државјанството и живеалиштето;</p> <p>4. Потврда за редовен ученик/студент-издаден од установа во која се образува; доказ за спреченост издаден од соодветен лекар за дете до 15 години живот кое поради болест не може да се образува, а наод и мислење за дете/ца над 15 години живот спречени да се образува/аат (издаден од Комисија при Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија);</p> <p>5. За дете/ца земени под старателство-Решение за старателство за дете/ца згрижени во згрижувачко семејство-Решение за згрижување на деца во згрижувачко семејство (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>6. За невработени лица-корисници на паричен надоместок-Решение и потврда за остварениот надоместок во претходната година (Центарот за социјална работа ги обезбедува по службена должност);</p> <p>7. За вработени лица-Потврда за нето плата, надоместоци на плата, испратнина, примени заостанати нето плати и други примања остварени во претходната година, а за лица кои ќе се вработат во тековната година и за лица кои биле на неплатено отсуство-потврда за нето плата остварена во првиот полн месец по вработувањето, односно по продолжување со работа, а доколку поднесувачот на барањето (родител) или член на неговото семејство достави доказ дека работодавецот нема исплатено плата, доставува потврда за висината на платата која требал да ја добие, согласно со договорот за вработување;</p> <p>8. За лица корисници на пензија остварена во Република Македонија или странство-Решение за пензија и потврда за остварена пензија во претходната година (Центарот ги обезбедува по службена должност);</p> <p>9. За лица корисници на постојана парична помош-Решение и потврда за остварена</p>	
--	--	--

	<p>постојана парична помош во претходната година (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>10. За лица корисници на социјална парична помош-Решение за социјална парична помош и потврда за остварената социјална парична помош во претходната година-по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>11. За подносител на барањето (родител и членови на семејството)-Уверение за остварени приходи по основа на имот и имотни права и по основа на вршење земјоделска дејност, по основа на вршење самостојна дејност во претпретходната година (Центарот го обезбедува по службена должност);</p> <p>12. За подносител на барањето (родител и членови на семејството) уверение за остварени приходи по основа на вршење занаетчиска дејност и други на данок подложни приходи (од авторски права, права од индустриска сопственост, договор за дело, вештачење, повремени приходи) во претпретходната година (Центарот го обезбедува по службена должност);</p> <p>13. За подносител на барањето (родител и членови на семејството)-Доказ дека е /се или не е/се основачи на трговско друштво или установа (центарот го обезбедува по службена должност)</p> <p>14. За подносител на барањето (родител и членови на семејството)-Доказ дека е/се или не е/се сопственици на недвижен имот (деловен простор)-центарот го обезбедува по службена должност;</p> <p>15. За лице кое работи во странство (родител или членови на семејството)-доказ за остварени него приходи од привремена работа во странство во претходната година (фирми и слично);</p> <p>16. За работник деташиран во странство (родител или членови на семејството)- Потврда за нето примањата од работен однос и Потврда за делот од нето примањата што ги остваруваат за работа во странство во претходната година;</p>	
--	---	--

17. За член на семејството-невработено лице-Потврда од Центарот за вработување дека се регистрирани како невработени лица или дека не е во евиденција на невработени (центарот го обезбедува по службена должност)

18. За корисник на стипендија-Доказ за доделена стипендија и за висината на стипендијата, а за корисник на цивилна инвалиднина-Доказ за остварена цивилна инвалиднина и за висината на цивилната инвалиднина (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);

19. Потврда (доказ) за бесплатно згрижување на дете во завод или установа;

20. За лице/а осудени со правосилна судска пресуда-доказ за временски период за издржување на казна затвор;

21. За лице/а кој престојуваат во странство-доказ за временски период на престој во странство.

**Центарот за социјална работа** по службена должност ги обезбедува доказите во постапката за остварување на правото на детски додаток со прибавување на податоци за факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма по претходно дадена писмена согласност.

За **продолжување на правото на детски додаток** за наредната година до центарот за социјална работа се поднесува барање за продолжување на правото на детски додаток до 31 март во таа година.

Подносителот на барањето за продолжување на правото на детски додаток кон барањето поднесува соодветна документација за утврдување на материјалната состојба на



	<p>семејството, за утврдување на семејната состојба доколку настанале промени во истата, а во зависност од возраста на детето се доставува и за дете од училишна возраст кое е на редовно школување- потврда за редовно школување издадена од установата во која се образува, односно потврда за вонредно школување издадена од установата во која се образува (врз основа на потврда издадена од соодветен лекар); за дете кое наполно и трајно или за подолго од една година ќе остане неспособно за работа пред наполнети 15 години живот или за време на редовното школување-потврда од соодветен лекар; за дете над 15 годишна возраст кое наполно и трајно или за подолго од една година ќе остане неспособно за работа по наполнети 15 години живот или за време на редовното школување и за дете на кое му е признаено правото на работно оспособување се до неговото успешно завршување, но најдолго до навршување на 18 години живот - наод и мислење од комисија при Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, за утврдување на неспособноста, доколку има промена и за член на семејство кој е на редовно, односно вонредно студирање поради болест-потврда за редовно/вонредно студирање.</p>	
<p><b>Обезбедување право на посебен додаток</b></p>	<p>Правото на посебен додаток се остварува по поднесено барање за остварување на право на посебен додаток до Центарот за социјална работа надлежен за подрачјето на кое подносителот на барањето има живеалиште (според лична карта), како првостепен орган.</p> <p><b>Кон барањето за остварување на правото се поднесува/обезбедува следнава документација:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Препис на извод од Матичната книга на родените за дете/ца од кој ќе се утврди и државјанството на детето (Центарот го обезбедува по службена должност);</li> <li>2. Наод и мислење за видот и степенот на попреченоста во интелектуалниот или</li> </ol>	<p>Не се наплатува</p>

телесниот развој и специфичните потреби на детето;

3. Решение за категоризација (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);

4. Доказ дека детето не е институционално згрижено на товар на државата (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);

5. За самохран родител, доколку едниот родител е починат-препис на извод од Матичната книга на умрените; за разведен брак-правосилна судска пресуда, доказ дека родителот не е во брачна заедница-препис на извод од Матичната книга на родени не постар од шест месеци, или дека родителот не е во вонбрачна заедница-Изјава дека не е во вонбрачна заедница, доказ од надлежен суд дека едниот родител се води за исчезнат, а за родител кој се води за непознат препис на извод од Матичната книга на родените на детето;

6. Важечка лична карта на подносителот на барањето се доставува на увид за докажување на идентитетот и живеалиштето;

7. За дете/ца земени под старателство-Решение за старателство (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа).

**Центарот за социјална работа по службена должност** го обезбедува доказот во постапката за остварување на правото на посебен додаток со прибавување на податоци за факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма по претходно дадена писмена согласност.

За продолжување на правото на посебен додаток за наредната година до Центарот за социјална работа се поднесува барање за продолжување на правото на посебен додаток

	<p>до 31 март во таа година.</p> <p>При продолжување на правото на посебен додаток кон барањето се поднесува/обезбедува документација доколку настанале промени, а за самохран родител и соодветен доказ од реден број 5 на барањето за остварување на правото.</p>	
<p><b>Обезбедување право на еднократна парична помош за новороденче</b></p>	<p>Правото на еднократна парична помош за новороденче (за првородено дете на мајката) се остварува по поднесено барање, кое со потребната документација се поднесува до надлежниот Центар за социјална работа надлежен за подрачјето на кое мајката има постојано место на живеење (според лична карта) и се поднесува најдоцна до наполни три месеци живот на детето, а за посвоено дете најдоцна до три месеци од заведувањето на посвоеното дете во Матичната книга на родените.</p> <p>Кон барањето се поднесува/ обезбедува следнава документација:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Важечка лична карта од мајката–се доставува на увид за докажување на идентитетот, државјанството и постојаното место на живеење на мајката, а доколку подносител на барањето е таткото/старателот се доставува важечка лична карта од мајката на детето на увид за докажување на постојаното место на живеење на мајката (а препис на извод од Матичната книга на умрените доколку мајката е почината-Центарот го обезбедува по службена должност од Управата за водење на матични книги во писмена форма) и важечка лична карта на таткото/старателот на увид за докажување на идентитетот и државјанството;</li> <li>2. Мајчина книшка на увид за мајката со копија на страници 3, 5 и 7 или потврда од избран лекар специјалист по гинекологија и акушерство за редот на</li> </ol>	<p>Не се наплатува</p>

	<p>раѓање на детето, а за посвоено дете потврда дека мајката нема прво новородено дете;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. За посвоено дете-доказ за ред на посвојување на детето (по службена должност го обезбедува Центарот за социјална работа);</li> <li>4. Препис на извод од Матичната книга на родените-за детето (Центарот за социјална работа го обезбедува по службена должност);</li> <li>5. Важечка лична карта од таткото- се доставува само на увид за докажување на идентитетот, државјанството и постојаното место на живеење (во случај кога мајката не е државјанин на Република Македонија, а склучила брак со државјанин на Република Македонија).</li> </ol> <p>Центарот за социјална работа по службена должност го обезбедува доказот во постапката за остварување на правото на еднократна парична помош за новороденче со прибавување на податоци за факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма по претходно дадена писмена согласност.</p> <p>Во случај кога мајката не е државјанин на Република Македонија, а склучила брак со државјанин на Република Македонија и има лична карта за странец издадена од Министерство за внатрешни работи, барањето за остварување на правото на еднократна парична помош за новороденче го поднесува таткото до центарот за социјална работа надлежен за подрачјето на кое таткото има постојано место на живеење.</p>	
<p><b>Обезбедување право на родителски додаток за дете</b></p>	<p>Правото на родителски додаток за дете (за трето дете) се остварува по поднесено барање со потребната документација. Барањето за</p>	<p>Не се наплатува</p>

остварување на правото на родителски додаток за дете со потребната документација до надлежниот центар за социјална работа, како првостепен орган се поднесува најдоцна до наполнети три месеци живот на детето. Надлежен е центарот за социјална работа на чие подрачје мајката има постојано место на живеење (според лична карта).

Кон барањето за остварување на правото кога подносител на барањето е мајката се поднесува/обезбедува следнава документација:

1. Важечка лична карта на увид за утврдување на идентитетот, државјанството и постојаното место на живеење во Република Македонија последните три години пред поднесување на барањето, (а за мајките за кои од личната карта не може да се утврди дека се државјани на Република Македонија со постојано место на живеење во Република Македонија последните три години пред поднесување на барањето и доказ со кој се потврдува, односно од кој може да се утврди дека се државјани на Република Македонија со постојано место на живеење во Република Македонија последните три години пред поднесување на барањето-издаден од Министерство за внатрешни работи, односно обезбеден доказ од центарот за социјална работа по службена должност од Министерство за внатрешни работи);
2. Препис на извод од Матичната книга на родени за детето (Центарот го обезбедува по службена должност);
3. Изјава од мајката како подносител на барањето дека не живее и не работи во странство;
4. Препис на изводи од Матичната книга на родени за децата од претходниот ред на раѓање на мајката, а ако има починато дете/ца и препис на извод, односно изводи од Матичната книга на умрените и Изјава

од мајката за редоследот на раѓања на децата, спрема датумот и часот на раѓањата, запишани во изводот од Матичната книга на родени на детето, а ако има починато дете се наведува и датумот и часот на смртта на детето, запишани во изводот од Матичната книга на умрени на детето (преписите Центарот ги обезбедува по службена должност);

5. Доказ дека децата од претходниот ред на раѓање не се сместени во установа за социјална заштита, згрижувачко семејство или не се дадени на посвојување, (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);

6. Доказ дека не и е одземено родителското право на мајката над децата од претходниот ред на раѓање издаден од надлежниот суд;

7. Доказ за мајката за извршени здравствени прегледи и контроли за време на бременоста, кај избран лекар-специјалист по гинекологија и акушерство;

8. Доказ за вршење на задолжителните вакцинации на детето за кое се остварува правото согласно со закон - издаден од соодветна здравствена установа за трето дете по ред на раѓање;

9. Потврда дека детето за кое се остварува правото е запишано и редовно ја следи наставата во основно училиште, издадена од установата во која е запишано- за трето дете по ред на раѓање;

10. Потврда за вонредно продолжување на образованието за дете за кое се остварува правото и кое поради болест или повреда е спречено редовно да ја посетува наставата- издадена од образовната установа во која е запишано;

11. Потврда за дете за кое се остварува правото дека поради видот и степенот на попреченост не може да се образува- издадена од соодветна здравствена установа.

Центарот за социјална работа по службена должност ги обезбедува доказите во постапката за остварување на правото на родителски додаток за дете, со прибавување на податоци за факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма по претходно дадена писмена согласност.

Кон **барањето за продолжување на правото** се поднесуваат/обезбедуваат доказите од редните броеви: 1 (важечка лична карта од мајката само на увид за докажување на идентитетот, државјанството и постојаното место на живеење во Република Македонија), 3, 5, 6, 8, 9, 10 и 11 од барањето за остварување на правото. Доказите под реден број 9, 10 и 11 се поднесуваат/обезбедуваат од започнување на школувањето на детето согласно со закон.

Во исклучителните случаи, во случај мајката да не е жива, да го напуштила детето или од оправдани причини да е спречена непосредно да се грижи за детето, правото на родителски додаток за дете може да го оствари таткото или старателот, доколку ги исполнуваат условите. (Оправдани причини: подолготрајно континуирано болничко лекување на мајката; сериозно нарушена здравствена состојба на мајката; студиски престој, усовршување и специјализација на мајката; одземена деловна способност на мајката)

Кон барањето за остварување на правото кога подносител на барањето е таткото, односно старателот се поднесува/обезбедува следнава документација:

1. Важечка лична карта од мајката на увид за утврдување на постојано место на живеење на мајката, односно доказ за постојано место на живеење за мајката-

	<p>центарот го обезбедува по службена должност, освен во случај мајката да не е жива;</p> <p>2. Важечка лична карта од таткото, односно старателот на увид за докажување на идентитетот, државјанството и постојаното место на живеење во Република Македонија последните три години пред поднесување на барањето, (а за татко, односно старател за кој од личната карта не може да се утврди дека е државјанин на Република Македонија со постојано место на живеење во Република Македонија последните три години пред поднесување на барањето и доказ со кој се потврдува, односно од кој може да се утврди, дека е државјанин на Република Македонија со постојано место на живеење во Република Македонија последните три години пред поднесување на барањето, издаден од Министерство за внатрешни работи, односно обезбеден доказ од центарот за социјална работа по службена должност);</p> <p>3. Препис на извод од Матичната книга на родени за детето (Центарот го обезбедува по службена должност);</p> <p>4. Препис на изводи од Матичната книга на родени за децата од претходниот ред на раѓање на мајката, а ако има починато дете/ца и препис на извод, односно изводи од Матичната книга на умрените и Изјава од таткото, односно старателот за редоследот на раѓања на децата на мајката, спрема датумот и часот на раѓањата, запишани во изводот од Матичната книга на родени на детето, а ако има починато дете се наведува и датумот и часот на смртта на детето, запишани во изводот од Матичната книга на умрени на детето– преписите центарот ги обезбедува по службена должност;</p> <p>5. Доказ дека децата од претходниот ред на раѓање не се сместени во установа за социјална заштита, згрижувачко семејство</p>	
--	--	--



	<p>или не се дадени на посвојување (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>6. Доказ дека не му е одземено родителското право на таткото, односно старателот над децата од претходниот ред на раѓање, издаден од надлежниот суд, а за старателот и доказ дека не му е одземено старателското право (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>7. Препис на извод од Матичната книга на умрените во случај кога мајката е почината (центарот го обезбедува по службена должност);</p> <p>8. Доказ дека мајката го напуштила детето (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>9. Потврда за подолготрајно континуирано болничко лекување на мајката издадена од соодветна здравствена установа;</p> <p>10. Доказ за сериозно нарушена здравствена состојба на мајката, со оценка за нарушената здравствена состојба издаден од надлежна комисија и соодветна документација;</p> <p>11. Доказ за студиски престој, усовршување и специјализација на мајката, издаден од соодветна институција, односно орган;</p> <p>12. Доказ за одземена деловна способност на мајката (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>13. Изјава од таткото, односно старателот како подносител на барањето дека не живее и не работи во странство;</p> <p>14. Доказ за мајката за извршени здравствени прегледи и контроли за време на бременоста, кај избран лекар-специјалист по гинекологија и акушерство;</p> <p>15. Доказ за вршење на задолжителните вакцинации на детето за кое се остварува</p>	
--	--	--

правото согласно со закон, издаден од соодветна здравствена установа;

16. Потврда дека детето за кое е остварено правото е запишано и редовно ја следи наставата во основно училиште, издадена од установата во која е запишано;

17. Потврда за вонредно продолжување на образованието за дете за кое е остварено правото и кое поради болест или повреда е спречено редовно да ја посетува наставата-издадена од образовната установа во која е запишано;

18. Потврда за дете за кое е остварено правото дека поради видот и степенот на попреченост не може да се образува, издадена од соодветна здравствена установа.

Во зависност од основата по која таткото, односно старателот го остварува правото на родителски додаток за дете, се поднесуваат/обезбедуваат соодветни докази од доказите под редните броеви: 7, 8, 9, 10, 11 и 12.

Центарот за социјална работа по службена должност ги обезбедува доказите во постапката за остварување на правото на родителски додаток за дете по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма, по претходно дадена писмена согласност.

Кон **барањето за продолжување на правото** се поднесуваат/обезбедуваат доказите под редните броеви: 1 (важечка лична карта од мајката на увид за докажување на постојано место на живеење, односно доказ за постојано место на живеење), 2 (важечка лична карта од таткото односно старателот на увид, за докажување на идентитетот и државјанството, а во случај мајката да не е жива и за докажување на постојано место на живеење), 5, 6, 13, 15, 16, 17 и 18 од барањето за

остварување на правото. Докажете утврдени под редните броеви: 16, 17 и 18 од барањето за остварување на правото на родителски додаток за дете (за трето дете), се поднесуваат од започнување на школувањето на детето согласно со закон.

**Барањето за продолжување на правото родителски додаток за дете (за трето)** за наредната година се поднесува до 31 март во таа година.

Стегнатите права на родителски додаток за дете (за трето и четврто дете) продолжуваат да се користат согласно со Законот за заштита на децата (се однесува на стекнатите права на родителски додаток за дете /за трето и четврто дете/ родени до 11.4.2010 година).

Продолжувањето на користењето на стекнатото право на родителски додаток за дете (за трето и четврто дете), ќе се остварува на пропишани обрасци на барања и потребна документација, во постапка, согласно со одредбите од Законот за заштита на децата.

Кон барањето за **продолжување на правото на родителски додаток за дете (за трето и четврто дете)** мајката поднесува/обезбедува:

1. Важечка лична карта од мајката на увид за докажување на идентитетот, државјанството и постојаното место на живеење;
2. Изјава од мајката како подносител на барањето дека не живее и не работи во странство;
3. Доказ дека децата од претходниот ред на раѓање не се сместени во установа за социјална заштита, згрижувачко семејство или не се дадени на посвојување (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);
4. Доказ дека не и е одземено родителското право на мајката над децата од претходниот ред на раѓање- издаден од

	<p>надлежниот суд;</p> <p>5. Доказ за вршење на задолжителните вакцинации на детето, издаден од соодветна здравствена установа за трето и четврто дете по ред на раѓање, родено од 1 јануари 2009 година, за кое е остварено правото–издаден од соодветна здравствена установа;</p> <p>6. Потврда дека детето е запишано и редовно ја следи наставата во основно, односно во средно училиште, издадена од установата во која е запишано-за трето и четврто дете по ред на раѓање, родено од 1 јануари 2009 година за кое е остварено правото;</p> <p>7. Потврда за вонредно продолжување на образованието, издадена од образовната установа во која е запишано- за дете кое поради болест или повреда е спречено редовно да ја посетува наставата;</p> <p>8. Потврда за дете дека поради видот и степенот на попреченост не може да се образува, издадена од соодветна здравствена установа.</p> <p>Доказите под реден број 6, 7 и 8 се поднесуваат од започнување на школувањето на детето, согласно со закон.</p> <p>Во случај кога мајката го остварила правото (за трето дете, односно за трето и четврто дете) и во текот на користењето на правото настанала промена во однос на носителот на правото (смрт, напуштање на детето или од оправдани причини мајката да е спречена непосредно да се грижи за детето)– таткото/старателот поднесува барање за остварување на правото на родителски додаток за дете. Оправдани причини поради кои мајката е спречена непосредно да се грижи за детето се во случај на: подолготрајно континуирано болничко лекување на мајката; сериозно нарушена здравствена состојба на мајката; студиски престој, усовршување и специјализација на мајката; одземена деловна способност на мајката.</p>	
--	---	--

Кон барањето за остварување на правото на родителски додаток за дете (за трето и четврто дете) таткото, односно старателот ја поднесува/обезбедува следнава документација:

1.Важечка лична карта од мајката на увид за докажување на постојано место на живеење, односно доказ за постојано место на живеење на мајката (центарот го обезбедува по службена должност), освен во случај мајката да не е жива;

2.Важечка лична карта од таткото, односно старателот на увид за докажување на идентитетот, државјанството и постојаното место на живеење во Република Македонија последните три години пред поднесување на барањето (а за татко, односно старател за кој од личната карта не може да се утврди дека е државјанин на Република Македонија со постојано место на живеење во Република Македонија последните три години пред поднесување на барањето и доказ со кој се потврдува, односно од кој може да се утврди дека е државјанин на Република Македонија со постојано место на живеење во Република Македонија последните три години пред поднесување на барањето, издаден од Министерство за внатрешни работи, односно обезбеден доказ од центарот за социјална работа по службена должност);

3.Доказ дека децата од претходниот ред на раѓање не се сместени во установа за социјална заштита, згрижувачко семејство или не се дадени на посвојување (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);

4.Доказ дека не му е одземено родителското право на таткото, односно старателот над децата од претходниот ред на раѓање, издаден од надлежниот суд, а за старателот и доказ дека не му е

	<p>одземено старателското право (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>5.Препис на извод од Матичната книга на умрените во случај кога мајката е почината (центарот го обезбедува по службена должност);</p> <p>6.Доказ дека мајката го напуштила детето (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>7.Потврда од соодветна здравствена установа за подолготрајно континуирано болничко лекување на мајката;</p> <p>8.Доказ за сериозно нарушена здравствена состојба на мајката, со оценка за нарушената здравствена состојба од надлежна комисија и соодветна документација;</p> <p>9.Доказ за студиски престој, усовршување и специјализација на мајката, издаден од соодветна институција односно орган;</p> <p>10.Доказ за одземена деловна способност на мајката, (по службена должност го обезбедува службеното лице од Центарот за социјална работа);</p> <p>11.Изјава од таткото, односно старателот како подносител на барањето дека не живее и не работи во странство;</p> <p>12.Доказ за вршење на задолжителните вакцинации на детето, издаден од соодветна здравствена установа-за трето и четврто дете по ред на раѓање, родено од 1 јануари 2009 година, за кое е остварено правото;</p> <p>13.Потврда дека детето е запишано и редовно ја следи наставата во основно односно во средно училиште, издадена од установата во која е запишано-за трето и четврто дете по ред на раѓање, родено од 1 јануари 2009 година, за кое е остварено правото;</p> <p>14.Потврда за вонредно продолжување на образованието, издадена од образовната</p>	
--	--	--

установа во која е запишано-за дете кое поради болест или повреда е спречено редовно да ја посетува наставата;

15. Потврда за дете дека поради видот и степенот на попреченост не може да се образува, издадена од соодветна здравствена установа.

Во зависност од основата по која таткото, односно старателот го остварува правото на родителски додаток за дете се поднесуваат/обезбедуваат соодветни докази од доказите под редните броеви; 5, 6, 7, 8, 9 и 10 од барањето.

Кон барањето за продолжување на правото се поднесуваат/обезбедуваат доказите под редните броеви: 1 (важечка лична карта од мајката на увид за докажување на постојано место на живеење, односно доказ за постојано место на живеење), 2 (важечка лична карта од таткото, односно старателот, за докажување на идентитетот и државјанството, а во случаите мајката да не е жива и за докажување на постојано место на живеење) 3, 4, 11, 12, 13, 14 и 15 од барањето за остварување на правото.

Во зависност од основата по која го остварил правото се поднесува/обезбедува и соодветен доказ од доказите под редните броеви: 7, 8 и 9 од барањето за остварување на правото.

Доказите утврдени под реден број 13, 14 и 15 од барањето за остварување на правото се поднесуваат од започнување на школувањето на детето, согласно со закон.

Центарот за социјална работа по службена должност го обезбедува доказот во постапката за остварување на правото на родителски додаток за дете со прибавување на податоци за факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по пат на размена на податоците

	<p>по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма по претходно дадена писмена согласност.</p> <p>Барањето за продолжување на правото родителски додаток за дете (за трето и четврто дете) за наредната година се поднесува до 31 март во таа година.</p>	
<p><b>Обезбедување право на партиципација</b></p>	<p>Барањето за остварување на правото на партиципација во трошоците за згрижување на дете во јавна установа за деца се поднесува до јавната установа во која детето престојува, односно во која детето е згрижено.</p> <p>Подносителот на барање родител/старател за остварување на правото на партиципација, приложува:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Лична карта на подносителот на барањето на увид,</li> <li>• Препис од извод од Матичната книга на родени на детето;</li> <li>• Потврда од Центарот за социјална работа дека настапиле случаите на претрпена природна непогода (пожар, поплава, земјотрес и друго), поради кои е нарушена материјалната состојба на семејството.</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст(јавни детски градинки/центри за ран детски развој)</b></p>	<p>Родителите се должни при приемот на детето да приложат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод на детето од Матичната книга на родените</li> <li>• Потврда од педијатар за здравствената состојба на детето, односно наод и мислење од соодветната стручна институција за дете со пречки во менталниот развој или телесна попреченост.</li> <li>• се склучува договор меѓу корисникот на услугата и детската градинка со кој особено се уредуваат правата и обврските на давателот и корисникот на услугата, квалитетот на услугата, начинот на плаќањето, изборот на програмата, должината на престојот на детето во установата и други прашања во поглед на заштита на детето и</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>



<p><b>Водење на Централен регистар на установи за деца (детски градинки, детски одморалишта, центри за ран детски развој)</b></p>	<p>дејноста на градинката).</p> <p>Запишувањето во Централен регистар на установи за деца (детски градинки, центри за ран детски развој и детски одморалишта) се врши врз основа на поднесена писмена пријава (во зависност од видот на установата) и тоа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава за запишување на јавна установа за деца во Централен регистар на установи за деца ,</li> <li>• Пријава за запишување на приватна установа за деца во Централен регистар на установи за деца</li> </ul> <p>Кон пријавата се поднесува доказ за потврдување на наводите (основачки акт и други докази во заверен препис)</p> <p>Пријава за упис во регистарот се поднесува и за промени што настанале во установата (менување на статусот, називот, седиштето и др.) во зависност од видот на установата и тоа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава за запишување на промена кај јавна установа за деца во Централен регистар на установи за деца</li> <li>• Пријава за запишување на промена кај приватна установа за деца во Централен регистар на установи за деца</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Водење на Регистар на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст</b></p>	<p>Запишувањето во Регистарот на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст се врши врз основа на поднесена писмена пријава и тоа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава за запишување на Агенција за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст во Регистарот на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст</li> </ul> <p>Пријава за упис во регистарот се поднесува и за промени што настанале кај агенциите за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст и тоа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава за запишување на промена кај Агенција за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>

	во Регистарот на агенции за давање услуги за чување и нега на деца од предучилишна возраст.	
<b>Водење на Регистар на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност</b>	<p>Запишувањето во Регистарот на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност се врши врз основа на поднесена писмена пријава и тоа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава за запишување на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност во Регистарот на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност.</li> </ul> <p>Пријава за упис во регистарот се поднесува и за промени што настанале кај физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност и тоа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава за запишување на промена кај физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност во Регистарот на физички лица кои самостојно вршат одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност.</li> </ul>	Не се наплатува
<b>Водење на Регистар на издадени и обновени, продолжени и одземени лиценци за работа</b>	Запишувањето во Регистарот на издадени и обновени, продолжени и одземени лиценци за работа се врши врз основа на поднесена писмена пријава од страна на Комисијата за лиценцирање, која се доставува во рок од 8 дена од денот на издавањето, обновувањето, продолжувањето, односно одземањето на лиценцата за работа до Министерството за труд и социјална политика.	Не се наплатува
<b>Донесување на решенија за вршење на дејност на установи за деца (детски градинки, центри за ран детски</b>	За донесување решение за вршење на дејноста (за приватна установа за деца-детска градинка/центар за ран детски развој, детско одморалиште) од физичко или правно лице потребно е:	Не се наплатува

**развој и детски одморалишта)**

По добивање на одобрението за основање на приватната установа за деца од Владата на Република Македонија (Одлука) до Министерството за труд и социјална политика треба да се достави:

- Барање за добивање на решение за вршење на дејност (и за формирање на Комисија за вршење непосреден увид во исполнетоста на условите за вршење на дејност на установата за деца)
- Акт за основање на установата (доколку се две или повеќе лица и договор за заедничко основање)

Претходно за издавање на одобрението за основање на приватна установа за деца од Владата на Република Македонија, до Министерството за труд и социјална политика од правното или физичкото лице се доставува барање за добивање одобрение за основање на приватна установа за деца со Елаборат за потребите од ваков вид установа и документација за потребните услови (за обезбедени соодветни просторни услови, опрема и дидактички средства, соодветни, стручни и други работници, програма за вршење на дејноста, како и потребни финансиски средства за основање и отпочнување со работа на установата за деца).

За донесување решение за вршење на дејноста (за јавна установа за деца-детска градинка/центар за ран детски развој, детско одморалиште) кои се основаат од Општината и Општината во Градот Скопје-за општинска детска градинка/центар за ран детски развој, односно од општината и Градот Скопје-за општинско детско одморалиште, со одлука на Советот на општината и општината во Градот Скопје, односно на Градот Скопје.

Претходно, за донесување на одлука за основање на јавна општинска детска градинка/центар за ран детски развој, детско одморалиште, потребно е да прибави

	<p>мислење од Министерството за труд и социјална политика.</p> <p>Кон барањето за добивање Решение за вршење на дејноста (и за формирање на комисија за вршење непосреден увид за исполнетоста на условите за вршење на дејноста на установата за деца) се доставува</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Одлука за основање на јавна општинска установа за деца-детска градинка/центар за ран детски развој, детско одморалиште),</li> <li>• Акт за основање, со придружна документација за исполнетоста на условите, согласно со Законот за заштита на децата (за обезбедени соодветни просторни услови, опрема и дидактички средства, потребен број на деца, соодветни и стручни и други работници, програма за вршење на дејноста како и потребни финансиски средства за основање и отпочнување со работа на установата за деца).</li> </ul> <p>Установата за деца може да започне со работа откако министерот ќе утврди дека се исполнети условите утврдени во Законот за заштита на децата и другите прописи и ќе донесе Решение за вршење на дејноста (врз основа на мислење на Комисија именувана од министерот која врши непосреден увид, со цел да утврди дали се исполнети утврдените услови за отпочнување со работа).</p> <p>По донесување на решението за вршење на дејноста установата за деца се запишува во соодветниот регистар на Централниот регистар на Република Македонија</p>	
<p><b>Издавање на решение за вршење одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца (чување и нега на деца</b></p>	<p>Барањето за вршење на одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на повик, правното, односно физичкото лице го поднесува до Министерството.</p> <p>Кон барањето за издавање решение за вршење на одредените работи од дејноста</p>	<p>Не се наплатува</p>

<p><b>од предучилишна возраст до шест години живот) на агенции за давање услуги за чување на деца од предучилишна возраст</b></p>	<p>згрижување и воспитание на деца (чување и нега на деца од предучилишна возраст до шест години живот) на повик се поднесува Програма за начинот на вршење на работите.</p> <p>Министерот, врз основа на мислењето на комисијата именувана од министерот, откако ќе констатира дека се исполнети условите за работа на подносителот на барањето му издава решение за вршење на одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца и тоа чување и нега на деца од предучилишна возраст.</p> <p>По донесување на решението Агенцијата за давање услуги за чување и нега на децата од предучилишна возраст, се запишува во соодветниот регистар на Централниот регистар на Република Македонија.</p>	
<p><b>Издавање на решение за вршење на одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца како професионална дејност</b></p>	<p>Барањето за вршење на одредени работи од дејноста згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст како професионална дејност, физичкото лице го поднесува до Министерството за труд и социјална политика. Министерот, врз основа на мислењето на комисијата именувана од министерот, откако ќе констатира дека се исполнети условите за работа на подносителот на барањето му издава решение за вршење на одредени работи од дејноста.</p> <p>По донесување на решението физичкото лице се запишува во соодветниот регистар на Централниот регистар на Република Македонија.</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Одмор и рекреација на деца-детски одморалишта</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• упис во список на деца кои ќе одат на одмор и рекреација во детски одморалишта, уписот се врши во установата каде детето посетува настава</li> <li>• се склучува договор меѓу корисникот и детското одмаралиште</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>
<p><b>Користење на бесплатна услуга за одмор и рекреација на</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Барање во меснонадлежниот центар за социјална работа</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>

деца од семејства со социјален ризик и деца корисници на посебен додаток за време на летен/зимски одмор		
Водење на второстепена постапка по Законот за заштита на децата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Жалба и придружна документација</li> </ul>	Не се наплатува
Вршење на инспекциски надзор над спроведувањето и примената на законите и другите прописи во областа на заштитата на децата над установите за социјална заштита, установите за деца и другите правни и физички лица кои вршат одредени работи од заштита на децата како професионална дејност	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доколку се работи за пријава во однос на неправилности во работењето на одреден правен субјект кој делува во сферата на заштитата на децата, тогаш потребна е само пријава, односно претставка.</li> <li>• Доколку се работи за лична пријава, тогаш покрај претставката потребна е и соодветна документациона поддршка на наводите изнесени во претставката.</li> </ul>	Не се наплатува
Трансфер на синтетизирани анализи и извештаи за број на корисници на права и услуги до други органи и институции кои имаат хоризонтална поврзаност во изготвување на национални стратешки документи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вообичаено, се доставуваат предмет барања од барателот за потребата и формата на анализите и извештаите (понекогаш се добиваат готови темплејти за формата на овие материјали) и</li> <li>• Генерално, формата и содржината се определуваат од страна на Министерството за труд и социјална политика, согласно со анализата или извештајот кои се на располагање.</li> </ul>	Не се наплатува
Трансфер на синтетизирани анализи и извештаи за број на вработени (профил), вид и структура на установи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вообичаено, се доставуваат предмет барања од барателот за потребата и формата на потребните информации (понекогаш се добиваат готови темплејти за формата на овие материјали). Во поголем број на случаи</li> </ul>	Не се наплатува

<p><b>за остварување на права и услуги од надлежност на Министерството за труд и социјална политика до други органи и институции кои имаат хоризонтална поврзаност во изготвување на национални стратешки документи</b></p>	<p>формата на претставување на податоците се дизајнира согласно со моменталното барање од страна на расположливите можности на МТСП.</p>	
<p><b>Водење на прекршочна постапка од областа на работните односи и областа на безбедност и здравје при работа во прв степен</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• За водење на прекршочната постапка потребно е од овластените подносителите да се поднесе прекршочно барање поткрепено со докази (записник за констатиран прекршок и други списи) за сторен прекршок.</li> </ul>	<p>Не се наплатува</p>

### ***10. Систем за поплаки / претставки***

Љубезна услуга ќе биде обезбедена од страна на сите вработени во Министерството за труд и социјална политика.

Доколку имате некакви жалби или поплаки во однос на доставувањето на услугите и стандардите кои се погоре споменати, Ве молиме обратете се до следниве службеници:

Име и презиме: Муедин Кахвеџи  
 Работно место: државен секретар  
 Локација: ул. „Даме Груев“, бр. 14, Скопје  
 Тел: 02/ 3106 214

Име и презиме: Бранко Јаневски  
 Работно место: директор на Управата за прашања на борците и воените инвалиди  
 Локација: Бул. „Кочо Рацин“, бр.14, блок 9, Скопје  
 Тел: 02/ 3114 660

Име и презиме: Насер Бајрами  
 Работно место: директор на Државниот инспекторат за труд (ДИТ)  
 Локација: Ул. „Партизански одреди“, бр.48, Скопје  
 Тел: 02/ 3116 110

Име и презиме: Душко Миновски  
Работно место: државен советник за стратешко планирање  
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје  
Тел: 02/ 3106 443

Име и презиме: Валентина Павловска  
Работно место: државен советник за меѓуресурска координација, техничка поддршка на министерот и организирање и координирање на ПВР процесот  
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје  
Тел: 02/ 3106 220

Име и презиме: Беџет Беџети  
Работно место: државен советник за креирање и развој на политики од област на безбедност и здравје при работа  
Локација: Ул. „Партизански одреди,, бр.48, Скопје  
Тел: 02/ 3116 110

Име и презиме: Миле Стојановски  
Работно место: државен советник за креирање и развој на прекршочни политики од областа на работните односи и безбедност и здравје при работа  
Локација: Бул. „Кочо Рацин бр. 14,, Скопје  
Тел: 02/ 3 225 702

Име и презиме: Ардијан Муча  
Работно место: државен советник за креирање и развој на политики од област на Социјална заштита  
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје  
Тел: 02/ 3106 265

Име и презиме: Владо Аврамовски  
Работно место: државен советник за инспекциски надзор во социјалната заштита- Генерален инспектор  
Локација: Бул. „Кочо Рацин бр. 14,, Скопје  
Тел: 02/ 3 133 366

Име и презиме: Елена Грозданова  
Работно место: државен советник за креирање и развој на политики од област на еднакви можности  
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје  
Тел: 02/ 3129 308

Име и презиме: Ѓултен Мустафова  
Работно место: државен советник за креирање и развој на политики од областа на недискриминација и човекови права  
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје



Тел: 02/ 3106 219

Име и презиме: Ленче Коцевска

Работно место: државен советник за правни работи

Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје

Тел: 02/ 3106 219

Име и презиме: Дарка Петрушевска

Работно место: државен советник за инспекциски надзор од областа на заштита на децата  
- Генерален инспектор

Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје

Тел: 02/ 3106 664

Име и презиме: Мабера Камбери

Работно место: раководител на сектор за координација и техничка помош на министерот

Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје

Тел: 02/ 3106 224

Име и презиме: Лена Ничевска

Работно место: раководител на сектор за правни, нормативни, општи и заеднички работи

Локација: ул. „Даме Груев,, бр.14, Скопје

Тел: 02/ 3 106 221

Име и презиме: Зихра Мемети

Работно место: раководител на сектор за социјална заштита

Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје

Тел: 02/ 3106 365

Име и презиме: Вера Ристовска

Работно место: раководител на сектор за заштита на децата

Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје

Тел: 02 / 3 106 664

Име и презиме: Мирдита Салиу

Работно место: раководител на сектор за еднакви можности

Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје

Тел: 02/ 3 233 460

Име и презиме: Мирјанка Алексовска

Работно место: раководител на сектор за стратешко планирање

Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје

Тел: 02/ 3106-654

Име и презиме: Виолета Димитриева

Работно место: раководител на сектор за труд

Локација: ул. „Даме Груев“, бр. 14, Скопје  
Тел: 02/ 3106-770

Име и презиме: Ирена Ристеска  
Работно место: раководител на сектор за пензиско и инвалидско осигурување  
Локација: ул. „Даме Груев“, бр. 14, Скопје  
Тел: 02/ 3106 651

Име и презиме: Весна Петковиќ  
Работно место: раководител на сектор за европска интеграција  
Локација: ул. „Даме Груев“, бр. 14, Скопје  
Тел: 02/ 3106 245

Име и презиме: Злате Стојановски  
Работно место: раководител на сектор за инспекциски надзор од областа на работните односи во ДИТ-вршител на должност  
Локација: Ул. „Партизански одреди“, бр.48, Скопје  
Тел: 02/ 3116 110

Име и презиме: Слаѓана Андоновска  
Работно место: раководител на сектор за инспекциски надзор од областа на безбедност и здравје при работа во ДИТ -вршител на должност  
Локација: Ул. „Партизански одреди“, бр.48, Скопје  
Тел: 02/ 3116 110

Име и презиме: Влатко Лакордов  
Работно место: раководител на сектор за координација, обуки и административно извршување на решенија во ДИТ -вршител на должност  
Локација: Ул. „Партизански одреди“, бр.48, Скопје  
Тел: 02/ 3116 110

Име и презиме: \_\_\_\_\_  
Работно место: раководител на сектор за нормативна дејност за безбедност и здравје при работа во ДИТ  
Локација: Ул. „Партизански одреди“, бр.48, Скопје  
Тел: 02/ 3116 110

Име и презиме: \_\_\_\_\_  
Работно место: раководител на сектор за водење на прекршочна постапка од областа на работните односи и областа на безбедност и здравје при работа во ДИТ  
Локација: Бул. „Кочо Рацин бр. 14,, Скопје  
Тел: 02/ 3 225 702

Во Министерството за труд и социјална политика има поставено сандаче за поплаки/пофалби.

*Временска рамка за одговарање на жалбите/поплаките од граѓаните*

Временската рамка за одговарање на жалбите е 60 дена од денот на приемот на жалбата. Вашите жалби, поплаки, комплименти, исто така, можете да ги испратите и на официјалниот e-mail на Министерство за труд и социјална политика: [mtsp@mtsp.gov.mk](mailto:mtsp@mtsp.gov.mk). Сите жалби и поплаки ќе бидат разгледани за 30 дена и конечен одговор по нив ќе добиете за 60 дена.

Временската рамка за одговор на претставка или предлог поднесен од физичко или правно лице е 15 дена, а за посложени предмети 30 дена од денот на приемот во министерството.

Вашите сугестии се секогаш добредојдени. Ние сме подготвени постојано да ги подобруваме нашите услуги кон Вас!

Ви благодариме на поддршката.

Министер за труд и  
социјална политика,  
Диме Спасов



Бр. 14- 2793/1  
Скопје, 10-04-2014 април 2014 година