

**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

**Министерството за труд
и социјална политика**

-Граѓански дневник-

Скопје, 2007 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 05.12.2006 година, Министерот за труд и социјална политика донесува

ГРАЃАНСКИ ДНЕВНИК

1. Цел на Граѓанскиот дневник

Целта на Граѓанскиот дневник е да придонесе кон 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 инвалидско осигурување; се грижи за рамноправноста меѓу половите; го уредува и унапредува системот (правата и облиците) на заштита на децата; 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 затвараните за идеите на самобитноста на македонскиот народ и неговата државност, како и на членовите на нивните семејства.

3. Кои се нашите корисници

- 3.1. физички лица (граѓани)
- 3.2. правни лица (домашни и странски)
- 3.3. институции и органи на системот
- 3.4. 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 рокови во давање на услугите
- 4.5 одговорност
- 4.6 давање информации на корисниците
- 4.7 транспарентност во работењето
- 4.8 подобрување на стандардот на услуги
- 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 министерството и органите во состав

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

1. Обезбедување на правото на детски додаток
2. Обезбедување на правото на посебен додаток
3. Обезбедување на помош за опрема на новороденче
4. Згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-детски градинки
5. Одмор и рекреација на деца-детски одмаралишта
6. Издавање на одобренија за основање на Агенции за посредување при вработување со наплата
7. Регистрација на асоцијации на синдикати
8. Регистрација на асоцијации на работодавци
9. Издавање на лиценци за формирање на Агенции за привремени вработувања
10. Регистрација на колективни договори за стопанството
11. Регистрација на колективни договори за јавен сектор
12. Подготовка на седници на Економско Социјален совет
13. Објава на просечна месечна нето плата по работник и објава на просечната месечна нето плата по работник која треба да ја исплатува работодавецот согласно Законот за исплата на платите во Република Македонија
14. Објава на трошоци за живот
15. Упатување и координирање на севкупниот процес за заштита на жртви за трговија со луѓе - државјани на РМ
16. Координирање при назначување на времен старател на деца жртви на трговија со луѓе-странски државјани и постапување за нивно враќање во матичната земја
17. Правно застапување на идентификувани жртви на трговија со луѓе
18. Деташман на работници во странство врз основа на склучени договори
19. Водење на второстепена постапка по основ Законот за вработувањето и

осигурување во случај на невработеност

20. Инспекциски надзор од областа на работните односи и заштитата при работа (редовен и контролен)
21. Барање за посвојување
22. Остварување на право на еднакратна парична помош и помош во натура
23. Остварување на право на социјална парична помош
24. Остварување на право на постојана парична помош
25. Остварување на право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице
26. Остварување на право на парична помош на лице кое до 18 години имало статус на дете без родители и родителска грижа
27. Остварување на право на надоместок за плата за скратено работно време поради нега на хендикепирано дете
28. Остварување на право на здравствена заштита
29. Остварување на право на домување
30. Заштита и грижа за внатрешно раселени лица
31. Информација за вработување на инвалидни лица
32. Остварување на правата на азилантите
33. Остварување на право на дневно и привремено згрижување (дневен центар)
34. Сместување во згрижувачко семејство
35. Ослободување од царина на хуманитарни пратки
36. Постапување по Конвенцијата за правата на детето
37. Постапување по Хашката Конвенција за меѓународно грабнување на дете
38. Постапување по Конвенцијата за остварување на алиментациони побарувања во странство
39. Водење на второстепена постапка врз основа на Закон за семејство
40. Сместување во установи за социјална заштита
41. Сместување на дете во семејство на идните посвоители заради адаптација и засновање на посвојување
42. Информација за склучени договори за меѓудржавно посвојување
43. Регистрација на здруженија на граѓани во регистарот при Министерството за труд и социјална политика
44. Правото на паричен надоместок за цивилна инвалиднина
45. Правото на цивилни инвалиди од војната и за правото паричен надоместок за помош и нега од друго лице
46. 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
47. Право на лична инвалиднина
48. Семејна и зголемена инвалиднина
49. Инвалидски додаток
50. Ортопедски додаток
51. Бањско и климатско лекување
52. Право на патничко моторно возило
53. Професионална рехабилитација
54. Надоместок за трошоци за погреб на НПС и НХ

55. Годишно парично примање за закрепнување на НПС и НХ

56. Бесплатен и повластен превоз на НПС и НХ

57. Подготовка и информирање на јавноста за Извештајот за реализација на обврските преземени од Европската социјална повелба со кој се оценува усогласеноста на националниот законодавен и институционален систем со утврдените стандарди на Повелбата во областа на трудот, социјалното осигурување и социјалната заштита

58. Информирање на јавноста за реализацијата на Акционите планови за вработување, образование, здравство и домување-Декадата на Ромите

6. Стандарди за квалитет на доставените услуги

Име на услугата	Стандард за доставување (Временски рок)	Одговорен
Обезбедување на правото на детски додаток	60 дена	Сектор за заштита на децата- Одделение за обезбедување на правата за заштита на децата
Обезбедување на правото на посебен додаток	60 дена	Сектор за заштита на децата-Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
Обезбедување на помош за опрема на новороденче	60 дена	Сектор за заштита на децата- Одделение за обезбедување на правата за заштита на децата
Згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-детски градинки		Сектор за заштита на децата- Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
Одмор и рекреација на деца-детски одмаралишта		Сектор за заштита на децата- Одделение за обезбедување на правото на згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
Издавање на одобренија за основање на Агенции за посредување при вработување со наплата	15 дена	Сектор за труд-одделение за работни односи и вработување
Регистрација на асоцијации на синдикати	30 дена	Сектор за труд- одделение за работни односи и вработување
Регистрација на асоцијации на работодавци	30 дена	Сектор за труд- одделение за работни односи и

		вработување
Издавање на лиценци за формирање на Агенции за привремени вработувања	30 дена	Сектор за труд- одделение за работни односи и вработување
Регистрација на колективни договори за стопанството	30 дена	Сектор за труд-одделение за плати
Регистрација на колективни договори за јавен сектор	30 дена	Сектор за труд-одделение за плати
Подготовка на седници на Економско Социјален совет	При закажана седница	Сектор за труд-одделение за социјално партнерство
Објава на просечна месечна нето плата по работник и објава на просечната месечна нето плата по работник која треба да ја исплатува работодавецот согласно Законот за исплата на платите во Република Македонија	Веднаш по добивање на податоци од Државниот завод за статистика (последната недела од месецот)	Сектор за труд-одделение за плати
Објава на трошоци за живот	Веднаш по добивање на податоци од Државниот завод за статистика	Сектор за труд-одделение за плати
Упатување и координирање на севкупниот процес за заштита на жртви за трговија со луѓе - државјани на РМ	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
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 плати
Водење на второстепена постапка по основ Законот за вработувањето и осигурување во случај на невработеност	60 дена	Сектор за труд-одделение за работни односи и вработување
Испекциски надзор од областа на работните односи и заштитата при работа (редовен и контролен)	Според Програма за работа и по	Државен инспекторат за труд

	пријава веднаш	Сектор за социјална заштита-одделение за социјано-семејна и правна заштита на децата и семејството
Баранье за посвојување		
Остварување на право на еднократна парична помош и помош во натура	60 дена	Сектор за социјална заштита-одделение за остварување на правата од социјална заштита
Остварување на право на социјална парична помош	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за остварување на правата од социјална заштита
Остварување на право на постојана парична помош	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за остварување на правата од социјална заштита
Остварување на право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за остварување на правата од социјална заштита
Остварување на право на парична помош на лице кое до 18 години имало статус на дете без родители и родителска грижа	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за остварување на правата од социјална заштита
Остварување на право на надоместок за плата за скратено работно време поради нега на хендикепирано дете	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за остварување на правата од социјална заштита
Остварување на право на здравствена заштита	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за остварување на правата од социјална заштита
Остварување на право на право на домување	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за остварување на правата од социјална заштита
Заштита и грижа за внатрешно раселени лица	континуирано	Сектор за социјална заштита-одделение за заштита и згрижување на лица-бегалци, азиланти, внатрешно раселени, мигранти, лица вратени со реадмисиони договори и хуманитарна поддршка
Информација за вработување на инвалидни лица	континуирано	Сектор за социјална заштита-одделение за заштита и згрижување на лица со пречки во развојот, вработување на инвалидни лица, заштита и

		згрижување на лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
Остварување на правата на азилантите	континуирано	Сектор за социјална заштита- одделение за заштита и згрижување на лица-бегалци, азиланти, внатрешно раселени, мигранти, лица вратени со реадмисиони договори и хуманитарна поддршка
Остварување на право на дневно и привремено згрижување (дневен центар)	30 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за заштита и згрижување на лица со пречки во развојот, вработување на инвалидни лица, заштита и згрижување на лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица и одделение за заштита и згрижување на социјално исклучени лица
Сместување во згрижувачко семејство	30 дена	Сектор за социјална заштита
Ослободување од царина на хуманитарни пратки	10 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за заштита и згрижување на лица-бегалци, азиланти, внатрешно раселени, мигранти, лица вратени со реадмисиони договори и хуманитарна поддршка
Постапување по Конвенцијата за правата на детето	континуирано	Сектор за социјална заштита- одделение за социјано-семејна и правна заштита на децата и семејството
Постапување по Хашката Конвенција за меѓудржавно посвојување	континуирано	Сектор за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството
Постапување по Конвенцијата за остварување на алиментациони побарувања во странство	Континуирано	Сектор за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството
Водење на вторстепенa постапка по закон за семејство	60	Сектор за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата

		и семејството и одделение за социјално вклучување
Сместување во установи за социјална заштита	30 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството и одделение за заштита и згрижување на лица со пречки во развојот, вработување на инвалидни лица, заштита и згрижување на лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
Сместување на дете во семејство на идните посвоители заради адаптација и засновање на посвојување	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството
Информација за склучени договори за меѓудржавно посвојување	По потреба	Сектор за социјална заштита- одделение за социјално-семејна и правна заштита на децата и семејството
Регистрација на здруженија на граѓани во регистарот при Министерството за труд и социјална политика	30 дена	Сектор за социјална заштита-одделение за јавни и приватни установи за социјална заштита
Правото на паричен надоместок за цивилна инвалиднина	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за заштита и згрижување на лица со пречки во развојот, вработување на инвалидни лица, заштита и згрижување на лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
Правото на цивилни инвалиди од војната и за правото паричен надоместок за помош и нега од друго лице	60 дена	Сектор за социјална заштита- одделение за заштита и згрижување на лица со пречки во развојот, вработување на инвалидни лица, заштита и згрижување на лица со воспитно-социјални проблеми и стари лица
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	Според годишна програма за работа на секторот	Сектор за инспекциски надзор во областа на социјалната заштита

физички лица кои вршат одредени работи од социјалната заштита како професионална дејност		
Право на лична инвалиднина	30 дена од донесен наод на лекарска комисија	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Семејна и зголемена инвалиднина	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Инвалидски додаток	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Ортопедски додаток	30 дена од донесен наод на лекарска комисија	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Бањско и климатско лекување	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Право на патничко моторно возило	30 дена од донесен наод на лекарска комисија	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Професионална рехабилитација	30 дена од донесен наод на лекарска комисија	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Надоместок за трошоци за погреб на НПС и НХ	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Годишно парично примање за закрепнување на НПС и НХ	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Бесплатен и повластен превоз на НПС и НХ	30 дена	Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Подготовка и информирање на јавноста за Извештајот за реализација на обврските преземени од Европската социјална повелба	Октомври 2007 година	Сектор за европски интеграции и Сектор за координација и техничка помош на министерот
Информирање на јавноста за реализацијата на Акционите планови за вработување, образование, здравство и домување-Декадата на Ромите	Периодично	Сектор за координација и техничка помош на министерот

7. Пристап до формулари / апликации

Наслов на формуларот	Такса која се наплатува	Каде да ги добиете формуларите
Формулари за остварување на право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице -наод, оцена и мислење за потребата од помош и нега од друго лице -книга за евиденција на издадени наоди	Нема	Министерство за труд и социјална политика
Болесничка 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	Нема	Подрачна единица, Управа за прашања на борците и воените инвалиди
Книшки за бесплатен и повластен превоз на носители на Партизанска споменица 1941, Народни Херои и Шпански борци	Нема	Подрачна единица, Управа за прашања на борците и воените инвалиди

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

Услуга	Потребни документи	Такса која се наплатува
Обезбедување на право на детски додаток	-Извод од матична книга за родените (матична служба - МВР) - за дете-ца; -Уверение или решение за државјанство (Управа на МВР) - за родителот и дете-ца; -Извод од матичната книга за венчаните, за разведени родители пресуда за развод на брак, а за починат родител извод од матична книга на умрените; -Лична карта на подносителот на барањето - фотокопија; -Потврда за редовен ученик-од соодветна образовна установа; -Решение за старателство од Центарот за социјална работа-за деца земени под старателство; -Решение, чек или потврда за остварен надомест од Биро за вработување; -Потврда за примања од работен однос, а за лицата вработени кај приватен работодавец и	Не се наплатува

	<p>договор за работа;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Решение за пензија, чек или потврда од ФПИОМ; -Решение од ФПИОМ за корисник на странска пензија и потврда за висината (од банка, пошта или штедилница); -Решение, упатница за исплата или потврда од Центар за социјална работа - за корисници на постојана парична помош; -Решение, упатница за исплата или потврда за социјална парична помош од Центар за социјална работа; -Потврди (доказ) за остварени приходи од: земјоделска дејност, вршење самостојна дејност или професија и од имот и имотни права - од Управа за јавни приходи; -Судска регистрација (фотокопија на Прилог број 2) за основачи на трговско друштво или установа; -Доказ за сопственост на недвижен имот (деловен простор); -Потврда за остварени приходи од привремена работа во странство (фирми и слично); -Потврда за делот од примањата што ги остваруваат за работа во странство деташирани работници (од фирма); -Потврда од Биро за вработување за невработени членови на семејството; -Судско решение и слично за доделена алиментација (суд); -Потврда за остварени приходи од дивиденди и камати од заштеди (банка, пошта, фирма); -Потврда (доказ) за остварени приходи или примања по друг основ. 	
<p>Остварување на право на посебен додаток</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Извод од матична книга на родените на детето; -Уверение за државјанство на детето; -Наод и мислење за видот и степенот на попреченоста во физичкиот или психичкиот развој и специфичните потреби на детето; -Решение за категоризација од Центарот за социјална работа; -Потврда од Центарот за социјална работа дека детето не е институционално згрижено на товар на државата и -Лична карта на поднесувачот на барањето (фотокопија) 	<p>Не се наплатува</p>

<p>Обезбедување на помош за опрема на новороденче</p>	<p>-барање за обезбедување на помош за опрема на новороденче -извод од матичната книга на родените на детето -фотокопија на лична карта на мајката -мајчина книшка на увид -потврда од лекар за прво дете по ред на раѓање -лична карта на барателот на увид -доказ за остварени приходи остварени во претходните три месеци пред поднесување на барање (доколку е вработен или остварени приходи по друг основ) -потврда од Агенција за вработување дека се наоѓа во евиденцијата на невработени лица (за невработено лице) -доказ за државјанство</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p>Згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-детски градинки</p>	<p>Родителите се должни при приемот на детето да приложат: -извод на детето од матичната книга на родените -потврда од педијатар за здравствената состојба на детето, односно наод и мислење од соодветната стручна институција за дете со пречки во интелектуалниот или физичкиот развој.</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p>Одмор и рекреација на деца-детски одмаралишта</p>	<p>-упис во список на деца кои ќе одат на одмор и рекреација во детски одмаралишта, уписот се врши во установата каде детето посетува настава -се склучува договор меѓу корисникот и детското одмаралиште</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p>Издавање на одобренција за основање на Агенции за посредување при вработување со наплата</p>	<p>-барање за основање на агенција за посредување при вработување со наплата (барањето треба да содржи име и презиме на основачот, назив на агенцијата, седиште, телефон и лице за контакт) -државјанство -диплома за завршен најмалку 4 степен (за лице кое е основа агенцијата), односно 6 степен (за лице кое ќе врши посредување при вработување). Потребната документација се приложува во копија, а оригиналната документација се доставува на увид.</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p>Регистрација на асоцијации на</p>	<p>-Барање за упис на асоцијациите на</p>	<p>Не се наплатува</p>

синдикати	<p>работници во регистарот</p> <ul style="list-style-type: none"> -Одлука за основање -Записник од основачко собрание -Статут -Назив на основачот -Членови на извршното тело -Име и презиме на лицето или лицата овластени за застапување -Податоци за бројот на членовите 	
Регистрација на асоцијации на работодавачи	<p>Потребни документи за упис на асоцијациите на работодавци во регистарот:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Барање за упис на асоцијациите на работодавачи во регистарот -Одлука за основање -Записник од основачко собрание -Статут -Назив на основачот -Членови на извршното тело -Име и презиме на лицето или лицата овластени за застапување -Податоци за бројот на членовите 	Не се наплатува
Издавање на лиценци за формирање на Агенции за привремени вработувања	<p>Агенција за привремени вработувања може да основа физичко лице кое:</p> <ul style="list-style-type: none"> -е државјанин на Република Македонија, -има најмалку средно образование и - располага со погоден работен простор во согласност со закон. <p>Пријава за упис во регистарот поднесува физичкото лице, основач на агенцијата. 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"> -банкарска гаранција во износ утврден во членот 6 на Законот за Агенциите за привремени вработување, -лиценца за вршење на привремени вработувања издадена од министерството надлежно за работите на трудот, -изјава за основање на агенцијата, -изјава за одговорно лице во агенцијата и -заверен потпис кај нотарна основачот на агенцијата и на одговорното лице. 	Не се наплатува
Регистрација на колективни договори за стопанството	-потпишан колективен договор за стопанство	Не се наплатува

Регистрација на колективни договори за јавен сектор	-потпишан колективен договор за јавен сектор	Не се наплатува
Подготовка на седници на Економско Социјален совет	Не се потребни документи	Не се наплатува
Објава на просечна месечна нето плата по работник и објава на просечната месечна нето плата по работник која треба да ја исплатува работодавецот согласно Законот за исплата на платите во Република Македонија	Не се потребни документи	Не се наплатува
Објава на трошоци за живот	Не се потребни документи	Не се наплатува
Упатување и координирање на севкупниот процес за заштита на жртви за трговија со луѓе - државјани на РМ	Доколку поседуваат, документи за лична идентификација (лична карта или пасош)	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	Доколку поседуваат, документи за лична идентификација (лична карта или пасош)	Не се наплатува
Правно застапување на идентификувани жртви на трговија со луѓе	Доколку поседуваат, документи за лична идентификација (лична карта или пасош)	Не се наплатува
Деташман на работници во странство врз	Барањето за учество на јавен повик за учество при распределба на правото за упатување на работници (деташман) за изведување на	Не се наплатува

<p>основа на склучени договори</p>	<p>проектни договори во СР Германија треба да содржи :</p> <ul style="list-style-type: none"> -претставување на бателот (име, адреса, седиште, овластено лице, телефон, факс, e-mail) -вкупен број на вработени на неопределено и или определено време, при што друштвата кои поднесуваат барање за упатување на работници на монтажерски и изолаторски проектни договори, треба да имаат најмалку 5 вработени, а ако поднесуваат барање за работници за градежни проектни договори треба да имаат најмалку 10 вработени. -структура на Потребна документација која барателот треба да ја приложи кон барањето: <ul style="list-style-type: none"> -документ за регистрирана дејност од Централен регистар на Република Македонија -образец М1/М2 за вработените работници од Агенцијата за вработување -документ за бонитет издаден од Централниот регистар -потврда од Управа за јавни приходи за платени даноци, придонеси и други јавни давачки -потврда од надлежен суд дека не е отворена постапка за стечеј -потврда од Централен регистар на РМ дека не е поведена постапка за ликвидација -потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена мерка на безбедност-забрана за вршење дејност. <p>Наведените документи не смеат да бидат постари од 6 месеци од денот на издавањето, а се доставуваат во оригинал или копија заверена на нотар. Во случај на доставување заверена копија, барателот е должен да достави изјава за веродостојност на документите заверена кај нотар.</p>	
<p>Водење на второстепена постапка по основ Законот за вработувањето и осигурување во случај на невработеност</p>	<p>Жалба и документациона поддршка на жалбата</p>	<p>Не се наплатува</p>

<p>Испекциски надзор од областа на работните односи и заштитата при работа (редовен и контролен)</p>	<p>-барање и придружна документација (по потреба) -приговор или жалба</p>	<p>Не се наплатува</p>
	<p>-барање од субјектот за исполнети мерки и стандарди за заштита при работа (кон барањето се приложува документ за регистрирана дејност од Централен регистар на Република Македонија, решение за употребна дозвола од министерство за транспорт и врски, договор за закуп или доказ за сопственост)</p>	<p>700 денари</p>
	<p>Барање за издавање на решение за овластени стручни организации за извршување одредени работи од областа на заштита при работа со придружна документација</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p>Барање за посвојување</p>	<p>Лицето кое сака да посвои дете, поднесува барање до Комисијата за засновање на повојување при Министерството за труд и социјална политика. Кон барањето се приложуваат следниве документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -уверение за државјанство -извод од матичната книга на родените -извод од матичната книга на венчаните -лекарско уверение за здравствената и психофизичката состојба на двајцата брачни другари уверение дека не се лишени од родителско право од Основен суд -уверение дека не се осудувани од Основен суд -уверение дека не им е одземена деловната способност издадено од Основен суд и Центар за социјални работи; -уверение за материјалната состојба од Управа за јавни приходи; -доказ за сопственост на стан, фотокопија заверена кај нотар -потврда за степен на образование-фотокопија заверена кај нотар 	<p>Не се наплатува</p>

	<p>-документ за месечните примања и други приходи со кои располагаат и -фотокопија од лична карта</p> <p>За странски државјани кои сакаат да посвојат дете од Република Македонија, потребни се следните документи:</p> <p>-социјален извештај од надлежната служба во кој треба да биде содржана и согласноста на земјата, соодветните лица да можат да посвојат дете од нашата земја и -согласност од матичната држава дека можат да посвојат дете од Република Македонија.</p> <p>Сите документи треба да се однесуваат на двата брачни другари и треба да бидат доставени во оригинал и со судски заверен превод.</p> <p>Важноста на документите е една година.</p>	
Остварување на право на еднократна парична помош и помош во натура	<p>-државјанство -потврда за материјалната состојба за сите членови на семејството -извод од матичната книга на родените за сите членови на семејството -медицинска документација -други документи во зависност од спецификата на случајот</p>	Не се наплатува
Остварување на право на социјална парична помош	<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"> 1. Доказ за државјански статус или постојан престој: (Уверение за државјанство, извод од МКР, лична карта, патна исправа или лична карта за странец односно дозвола за постојан престој -Управа на МВР) 2. Доказ за место на живеење (лична карта) 3. Извод од матичната книга на родените (матична служба - МВР) 4. Извод од матичната книга на венчаните (матична служба - МВР) 5. Извод од матичната книга на умрените (матична служба - МВР) 6. Уверение дали лицето е даночен обврзник и за кој имот или приходи (Управа зајавни 	Не се наплатува

	<p>приходи)</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Писмена изјава на носителот на правото дека тој и другите членови на домаќинството не се вработени, дадена пред ЦСР 8. Потврда за остварени приходи од плата и надоместоци на плата: пресметка на платата, придонесите од плата и надоместоците од плата за претходните три месеци (претпријатие-фирма-организација и сл.), вопретходното тромесечие, односно од _____ до _____ год. 9. Потврда за корисник на пензија (Фонд на пензиското и инвалидското осигурување на РМ) 10. Потврда за корисник на странска пензија и висина (банка, пошта, штедилница) 11. Потврда за поседување и висина на штеден влог (банка, штедилница, пошта) 12. Потврда за остварени приходи од дивиденди и камати од заштеди (банка, штедилница, фирма, пошта) 13. Потврда за поседување на обврзници по основа на остварено девизно штедење 14. Потврда за остварени приходи од привремена работа во странство (фирма и сл.) 15. Судско решение или пресуда за доделена алиментација (Суд) 16. Потврда за остварени приходи по друга основа 17. Имотен (поседовен) лист (Катастарска управа) од место на живеење и место на раѓање за сите членови на домаќинството 18. Договор за користење на земјиште под закуп 19. Договор за користење земјоделско земјиште на плодуюживање 20. Потврда за редовен ученик- студент (училиште -факултет) 21. Потврда за поседување моторно возило (Управа на МВР) 22. Писмена изјава (Обр. ИСП-1)ц 23. Договор за доживотна издршка (доколку лицето или член на домаќинството има склучено таков договор со трето лице) 24. Доказ (предлог) дека е поведена постапка за распределба на оставината на оставител, на кој барателот или член на домаќинството може да се јави како наследник согласно закон 	
--	--	--

	<p>25. Решение за распределба на оставината на оставител, на која барателот или член на домаќинството можел да се јави како наследник, а во текот на постапката не се прифатиле за наследници.</p> <p>26. Доказ за остварени приходи од продажба на имот или закуп на имот (договор за купопродажба или договор за закуп)</p>	
<p>Остварување на право на постојана парична помош</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"> 1. Доказ за државјански статус или постојан престој: (Уверение за државјанство, извод од МКР, лична карта, патна исправа или лична карта за странец односно дозвола за постојан престој -Управа на МВР) 2. Доказ за место на живеење (лична карта) 3. Извод од матичната книга на родените (матична служба - МВР) 4. Извод од матичната книга на венчаните (матична служба - МВР) 5. Извод од матичната книга на умрените (матична служба - МВР) 6. Уверение дали лицето е даночен обврзник и за кој имот или приходи (Управа зајавни приходи) 7. Писмена изјава на носителот на правото дека тој и другите членови на домаќинството не се вработени, дадена пред ЦСР 8. Потврда за остварени приходи од плата и надоместоци на плата: пресметка на платата, придонесите од плата и надоместоците од плата за претходните три месеци (претпријатие-фирма-организација и сл.), вопретходното тромесечие, односно од _____ до _____ год. 9. Потврда за корисник на пензија (Фонд на пензиското и инвалидското осигурување на РМ) 10. Потврда за корисник на странска пензија и висина (банка, пошта, штедилница) 11. Потврда за поседување и висина на штеден влог (банка, штедилница, пошта) 12. Потврда за остварени приходи од дивиденди и камати од заштеди (банка, штедилница, фирма, пошта) 13. Потврда за поседување на обврзници по основа на остварено девизно штедење 	<p>Не се наплатува</p>

	<p>14. Потврда за остварени приходи од привремена работа во странство (фирма и сл.)</p> <p>15. Судско решение или пресуда за доделена алиментација (Суд)</p> <p>16. Потврда за остварени приходи по друга основа</p> <p>17. Имотен (поседовен) лист (Катастарска управа) од место на живеење и место на раѓање за сите членови на домаќинството</p> <p>18. Договор за користење на земјиште под закуп</p> <p>19. Договор за користење земјоделско земјиште на плодоуживање</p> <p>20. Потврда за редовен ученик- студент (училиште -факултет)</p> <p>21. Потврда за поседување моторно возило (Управа на МВР)</p> <p>22. Писмена изјава (Обр. ИСП-1)ц</p> <p>23. Договор за доживотна издршка (доколку лицето или член на домаќинството има склучено таков договор со трето лице)</p> <p>24. Доказ (предлог) дека е поведена постапка за распределба на оставината на оставител, на кој барателот или член на домаќинството може да се јави како наследник согласно закон</p> <p>25. Решение за распределба на оставината на оставител, на која барателот или член на домаќинството можел да се јави како наследник, а во текот на постапката не се прифатиле за наследници.</p> <p>26. Доказ за остварени приходи од продажба на имот или закуп на имот (договор за купопродажба или договор за закуп)</p>	
<p>Остварување на право на паричен надоместок за помош и нега од друго лице</p>	<p>Барањето (каде е барањето има стандардна форма или подносителот по сопствено убедување го пишува) 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"> -предлог за медицинско вештачење, -потребна медицинска документација, -уверение за државјанство и -потврда за материјалната состојба на подносителот и членовите со кои живее во заедничко семејство (документот се подигнува 	<p>Не се наплатува</p>

	во Управа за приходи). Потребата од помош и нега од друго лице ја оценува надлежна лекарска комисија која изготвува наод, оценка и мислење за таа цел.	
Остварување на право на парична помош на лице кое до 18 години имало статус на дете без родители и родителска грижа	-барање -изјава дека лицето се наоѓа во евиденцијата на невработени лица во Агенцијата за вработување -извод од матичната книга на родените -уверение за државјанство -копија од лична карта -уверение од Управата за јавни приходи за метеријално-семејната состојба	Не се наплатува
Остварување на право на надоместок за плата за скратено работно време поради нега на хендикепирано дете	-Барање од еден од родителите кој треба да го оствари ова право -извод од матичната книга на родените за детето -договор за работа дека двајцата родители работат на неопределено -наод и мислење за детето од соодветна социјална установа (Завод за ментално здравје, Завод за рехабилитација на деца и младинци) дека е со тешка и најтешка попреченост во психофизичкиот развој -решение од Центарот за категоризација на детето -согласност од Претпријатието каде работи родителот дека согласно за скратено работно време на работникот.	Не се наплатува
Остварување на право на здравствена заштита	-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.	Не се наплатува
Остварување на право на право на домување	За остварување на правото на домување се поднесува барање за остварување на правото на домување до центарот за социјална работа, кон кое се приложува и: - уверение за државјанство, односно дозвола за постојан престој во Република Македонија за лицето станбено необезбедено - доказ за место на живеење за лицето кое е	Не се наплатува

	<p>станбено необезбедено (фотокопија од лична карта, пасош или друга јавна исправа)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уверение од управата за јавни приходи за поседување во лична сопственост недвижен имот за лицето и членовите на неговото семејство (родител, брачен другар и неговото малолетно дете) во местото на раѓање и живеење - изјава заверена од нотар дека лицето и членовите на неговото семејство (родител, брачен другар и неговото малолетно дете), не поседува во лична сопственост стан или друг недвижен имот, односно дека не оттуѓил ваков имот и дека на друг начин не може да ја реши станбената необезбеденост - документ, за лицето и членовите на неговото семејство, за приходите остварени по основа на плата, пензија или друго редовно примање во последните три месеци - потврда дека лицето и работно способните членовите на неговото семејство не се вработени - извод од матична книга на родени и венчани, за себе и за членовите на неговото семејството - наод и мислење за оцена на работната способност, односно за специфичните потреби на лицата со пречки во интелектуланиот или телесниот развој до 26-годишна возраст од стручен орган и - потврда за редовно школување за лицето и неговиот брачен другар, доколку е на редовно школување. 	
<i>Заштита и грижа за внатрешно раселени лица</i>	Лицето треба да поседува евидентен картон издаден од министерството за труд и социјална политика со кој се докажува дека е внатрешно раселено лице.	Не се наплатава
<i>Информација за вработување на инвалидни лица</i>	<ul style="list-style-type: none"> -документ за завршено образование -наод, оцена и мислење од Комисијата за оцена на работна способност на ФПИОМ -потврда од заедница на заштитни друштва дека инвалидното лице ги исполнува условите за вработување од законот за вработување инвалидни лица -пополнет образец-мислење заверено и 	Не се наплатава

	<p>потпишано од центарот за вработување</p> <p>-пропратно писмо од правниот субјект кој поднел барање за доделува средства од Посебниот фонд за работно оспособување</p> <p>-документ за упатување до комисијата за оценка на работната способност на ПИОМ заради добивање на наод, оценка и мислење за работна способност на инвалидното лице.</p>	
<p>Остварување на правата на азилантите</p>	<p>-За остварување на право на работа, признаениот бегалец и лица под хуманитарна заштита треба да бидат регистрирани во Агенцијата за вработување каде се поднесуваат следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -решение за статус на признаен бегалец и лица под хуманитарна заштита - лична карта за бегалец или лице под хуманитарна заштита - работничка книшка <p>-право на парична помош може да се оствари со доставување на:</p> <ul style="list-style-type: none"> -решение за статус на признаен бегалец или лице под хуманитарна заштита - лична карта за бегалец и лице под хуманитарна заштита -барање до месно надлежниот центар за социјална работа за остварување на право од законот за азил и привремена заштита <p>-право на сместување на барателите на азил 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. По однос на ова барање месно надлежниот ЦСР треба да изготви решение за сместување на конкретното лице.</p> <p>-правото на здравствена заштита се остварува со претходно утврден статус на барателот за остварување на правото на азил.</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p>Остварување на право на дневно и привремено згрижување (дневен центар)</p>	<p>Кон барањето се приложуваат документи за личниот статус на корисникот, доколку ги поседува (извод од матична книга на родените, венчаните и слично, по потреба наод и оценка на стручен орган или друг</p>	<p>Не се наплатува</p>

	документ за здравствениот статус на корисникот). Изјава од родител дека се согласува детето да биде згрижено во дневен центар.	
Сместување во згрижувачко семејство	Странката поднесува барање и потребни документи за личниот статус (изводи од матична книга на родени, венчани и слично)	Не се наплатува
Ослободување од царина на хуманитарни пратки	<p>За да се ослободат хуманитарните пратки од царина, потребно е да се добие Потврда за ослободување од царина за хуманитарна помош наменета за РМ (за раселени лица, бегалци, социјални случаи, социјални установи, здравствени установи и др.). Хуманитарната организација е должна да ги достави следните документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Барање за ослободување од царина, со наведени вид, количина и вредност на стоката, како и магацинот во кој ќе биде складирана стоката до нејзиното делење (со наведена адреса на магацинот) 2. Изјава со која се изјавува дека стоката има хуманитарен карактер и дека истата се подарува – не се препродава односно оттужува и за кого е наменета (кој е краен корисник на стоката) <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Ако хуманитарната помош се подарува на здравствена, социјална, образовна или друга институција – потврда од истата дека ќе ја примат хуманитарната помош од соодветната организација - Ако се внесува хуманитарна помош на одредена лабораторија за испитување и сл. 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. 3. Спецификација за видот, количината и вредноста на стоката, во 2 примерока. 4. Сертификат од донаторот кој ја поклонува 	Не се наплатува

	<p>стоката</p> <p>5. Копија од судска регистрација дека организацијата е регистрирана во РМ за вршење на хуманитарни цели</p> <p>6. Задолжително да се приложи потврда од крајните корисници за примената донација од претходната потврда за која хуманитарна пратка ова Министерство има издадено потврда за ослободување од царина.</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>	
Постапување по Конвенцијата за правата на детето	Пријава од страна на граѓанин, институција или невладина организација или по службена должност постапува центарот за социјална работа	Не се наплатува
Постапување по Хашка конвенција за меѓународно грабнување на дете	<p>Молбата-барањето преку центарот за социјална работа се доставува до Министерството за труд и социјална политика како централен извршен орган на РМ. Молбата треба да содржи податоци за:</p> <ul style="list-style-type: none"> -идентитетот на подносителот на молбата, детето и лицето за кое се тврди дека го одвело или задржало детето; -датум на раѓање на детето; -факти врз кои се заснова молбата за враќање на детето; -информации во врска со местото каде се наоѓа детето и со идентитетот на лицето со кое се претпоставува дека е детето. <p>Кон молбата треба да се приложат следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заверена копија од одлука или спогодба врз основа на која го има правото на детето -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 -кој и да било друг релевантен документ-извод од матичната книга на родени, извод од матичната книга на венчани, 	Не се наплатува

	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	
Постапување по Конвенцијата за остварување на алиментациони побарувања во странство	-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 алиментација и исплата на алиментација.	Не се наплатува
Водење на второстепена постапка по Закон за семејство		Не се наплатува
Сместување во установи за социјална заштита	<p>За сместување на малолетно дете за кое се познати родителите, потребни се следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -барање -извод од матичната книга на родените за детето -извод од матичната книга на венчаните -уверение за државјанство -уверение од управата за јавни приходи за семејно-материјалната положба -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 -потврда дека се корисници на социјална парична помош и постојана парична помош -лекарска белешка <p>Доколку не се познати родителите на малолетното дете, тогаш центарот за социјални работи по службена должност ги прибавува потребните документи.</p> <p>За сместување на возрасни лица во социјална установа, потребни се следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -извод од матичната книга на родените (лицето треба да биде на возраст над 65 години) -уверение за државјанство -пензиски чек, ако е корисник на пензија -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, со што доставуваат доказ за семејно- 	Не се наплатува

	<p>материјална положба издадено од Управата за јавни приходи, доказ за приходи остварени по основ на плата или доколку се невработени доставуваат доказ дека се невработени лица согласно евиденцијата на Агенцијата за вработување</p> <p>-доколку нема наследници, сопственик на имотот на лицето ќе биде месно надлежниот центар за социјални работи</p> <p>За сместување на лице во установа за лица со пречки во интелектуалниот развојот, покрај наведените документи, потребно е да се има согласност за сместување од министерството за труд и социјална политика.</p>	
Сместување на дете во семејство на идните посвоители заради адаптација и засновање на посвојување	Освен документите потребни за посвојување (барање), други документи не се потребни. Решение за сместување на дете на идните посвоители заради адаптација и засновање на посвојување како и решение за посвојување го донесува Комисијата за засновање на посвојување при Министерството за труд и социјална политика.	Не се наплатува
Информација за склучени договори за меѓудржавно посвојување	Не се потребни документи за добивање на информацијата	Не се наплатува
Регистрација на здруженија на граѓани кои работат во областа на социјалната заштита	<p>-барање за регистрација</p> <p>-решение за упис во регистар од надлежен суд</p> <p>-статут на здружението на граѓани</p> <p>-програма за работа</p> <p>-најмалку три реализирани проекти од областа на социјалната заштита</p> <p>-најмалку три години период на работа на здружението сметано од денот на неговото основање</p> <p>-доказ за исполнување на просторните услови за работа и кадровскиот потенцијал</p> <p>-извештај со мислење за економски и финансиски бонитет</p> <p>-уверение од Управата за јавни приходи за платени даноци и други јавни давачки</p>	Не се наплатува
Правото на паричен надоместок за цивилна инвалиднина	<p>-лекарски наод и мислење од управата за прашања на борците и воените инвалиди</p> <p>-потврда од МВР за здобиени повреди од заостанат воен материјал од Втората светска Војна</p>	Не се наплатува

<p>Правото на цивилните инвалиди од војната на паричен надоместок за помош и нега од друго лице</p>	<p>Барањето (каде е барањето има стандардна форма или подносителот по сопствено убедување го пишува) 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"> -предлог за медицинско вештачење, -потребна медицинска документација, -уверение за државјанство и -потврда за материјалната состојба на подносителот и членовите со кои живее во заедничко семејство (документот се подигнува во Управа за приходи). -потврда од МВР за здобиени повреди од заостанат воен материјал од Втората светска Војна <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>Не се наплатува</p>
<p>Вршење инспекциски надзор над спроведувањето и примената на законите и другите прописи од областа на социјалната заштита над установите за социјална заштита и други правни и физички лица кои вршат одредени работи од социјалната заштита како професионална дејност</p>	<p>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 преставка.</p> <p>Доколку се работи за лична пријава, тогаш покрај преставката потребна е и соодветна документациона поддршка на наводите изнесени во преставката.</p>	<p>Не се наплатува</p>
<p>Право на лична инвалиднина</p>	<ul style="list-style-type: none"> -барање за остварување на својство на воен инвалид и по автоматизам стекнува право на лична инвалиднина по подрачната единица -државјанство -доказ од соодветен орган дека е повреден или разболен за време на извршување на воени должности или безбедносни должности (уверение од МВР или МО) -медицинска документација од која ќе се видат околностите под кои настанала повредата 	<p>Не се наплатува</p>

	-уверение од МВР и МО во кој период и каде било ангажирано лицето во безбедносните сили	
Право на надоместок за помош и нега од друго лице за корисници на лична и семејна инвалиднина	-барање -медицинска документација и наод и мислење од страна на првостепена лекарска комисија за утврдување на својство на воен инвалид	Не се наплатува
Семејна и зголемена инвалиднина	-барање -умреница од починат воен инвалид од I до VII група (исклучок од ова правило е ако починатиот воен инвалид од VIII до X група, користел право на помош и нега од друго лице) -венчаница (ова право го остварува сопругата на починат воен инвалид и да има навршено 45 години живот, или за сопруг, да има навршено 60 години живот. Исклучок од ова правило се лица кои ја имаат изгубена работната способност.)	Не се наплатува
Инвалидски додаток	-барање -уверение за материјалната состојба -потврда од ФПИОМ дека не се корисници на пензија -доказ од Агенција за вработување дека се невработени лица (за сите членови на семејството) -доказ дека не се корисници на други социјални парични бенефиции (се добива од ЦСР)	Не се наплатува
Ортопедски додаток	-барање -решение за статус на воен инвалид -медицинска документација	Не се наплатува
Бањско и климатско лекување	-барање -болесничка листа од подрачната единица поткрепена со медицинска документација издадена од лекар специјалист и да е нов датум	Не се наплатува
Право на патничко моторно возило	-барање -медицинска документација -решение за статус на воен инвалид од I група, 100% воен инвалидитет и корисник на туѓа нега (со оштетени, ампутирани или одземеност на долните екстремитети), како и 100% слеп воен инвалид	Не се наплатува
Сместување во социјална установа	-барање -договор од установа во која е сместен -медицинска документација	Не се наплатува

Надоместок за трошоци за погреб на НПС и НХ	-барање -книшка на починатиот или фотокопија на истата на носителот на партизанска споменица или народен херој -умреница -фактура за извршениот погреб	Не се наплатува
Годишно парично примање за закрепнување на НПС и НХ	-не се потребни документи, исплата се врши по службена должност	Не се наплатува
Бесплатен и повластен превоз на НПС и НХ	-барање -книшка која се заверува во Управата еднаш годишно	Не се наплатува
Материјално обезбедување на учесници во НОВ	-барање -решение за учество во НОВ од ФПИОМ во двојно траење -уверение за државјанство -уверение од Управа за јавни приходи за воениот инвалид и членовите на неговото семејство за остварени приходи -уверение од ФПИОМ дека не се корисници на пензија -потврда од АВРМ дали се пријавуваат како невработени -доказ од центар за социјални работи дали е корисник на право на туѓа нега	Не се наплатува
Здравствена заштита за воени инвалиди и членови на нивното семејство, учесници во НОВ (корисници на материјално обезбедување), НПС и НХ	-барање -доказ дека не се здравствено осигурани по друг основ -да не се вработени и -да немаат приходи -да немаат пензија	Не се наплатува
Подготовка и информирање на јавноста за Извештајот за реализација на обврските преземени од Европската социјална повелба	Не се потребни документи	Не се наплатува
Информирање на јавноста за реализацијата на Акционите планови за	Не се потребни документи	Не се наплатува

вработување, образование, здравство и домување- Декадата на Ромите		
---	--	--

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: Душко Миновски
Работно место: државен секретар
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје
Тел: 3106 214

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: 3106 224

Име и презиме: Лена Ничевска
Работно место: раководител на сектор за општи, правни и заеднички работи
Локација: ул. „Даме Груев,, бр.14, Скопје
Тел: 3 106 216

Име и презиме: Зихра Мемети
Работно место: раководител на сектор за социјална заштита
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје
Тел: 3106 660

Име и презиме: Навсика Петровска
Работно место: раководител на сектор за заштита на децата
Локација: Бул. „Кочо Рацин бр. 14,, Скопје
Тел: 3114 460

Име и презиме: Мирјанка Алексовска
Работно место: раководител на сектор за труд
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје
Тел: 3106 248

Име и презиме: Благоја Марковски
Работно место: раководител на сектор за инспекциски надзор во областа на социјалната заштита
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје
Тел: 3106 651

Име и презиме: Весна Петковиќ
Работно место: раководител на сектор за меѓународна соработка
Локација: ул. „Даме Груев,, бр. 14, Скопје
Тел: 3106 245

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: 3114 660

Име и презиме: Анка Наумова
Работно место: раководител на одделение во Управата за прашања на борците и воените инвалиди
Локација: Бул. „Кочо Рацин,, бр.14, блок 9, Скопје
Тел: 3114 660

Име и презиме: Феџри Селами
Работно место: Директор на Државниот инспекторат за труд (ДИТ)
Локација: Ул. „Партизански одреди,, бр.48, Скопје
Тел: 3116 110

Име и презиме: Агим Шаќири
Работно место: раководител на сектор во ДИТ
Локација: Ул. „Партизански одреди,, бр.48, Скопје
Тел: 3116 110

Име и презиме: Ангеле Стаменковски
Работно место: раководител на сектор во ДИТ
Локација: Ул. „Партизански одреди,, бр.48, Скопје
Тел: 3116 110

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 е-mail на Министерство за труд и социјална политика: mtsp@mtsp.gov.mk. Сите жалби и поплаки ќе бидат разгледани за 30 дена и конечен одговор по нив ќе добиете за 60 дена.

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

Ви благодариме на поддршката.