

20130621367

## МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Врз основа на член 195 став (3) од Законот за заштита на децата („Службен весник на Република Македонија“ бр.23/13), министерот за труд и социјална политика, донесе

### П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈАТА И ЗА СОДРЖИНАТА И ФОРМАТА НА ЕВИДЕНЦИЈАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈАТА ЗА ПРАВАТА ЗА ЗАШТИТА НА ДЕЦАТА

#### Член 1

Со овој правилник се пропишуваат начинот на водење на евиденцијата и документацијата, како и содржината и формата на евиденцијата и документацијата за правата за заштита на децата: детски додаток, посебен додаток, еднократна парична помош за новороденче и родителски додаток за дете.

#### Член 2

(1) Под евиденција, во смисла на овој правилник, се подразбира прибирање и обезбедување податоци за: корисниците на правата за заштита на децата, семејствата, децата, видот, висината и времетраењето на користењето на правото, во зависност од видот на правото.

(2) Под документација, во смисла на овој правилник, се подразбираат поднесоците, пополнетите обрасци, јавните и други исправи и потврди со коишто се утврдуваат и докажуваат одредени факти и состојби потребни за остварување и продолжување на правото.

#### Член 3

(1) Евиденцијата од член 2 став (1) од овој правилник се води од страна на центарот за социјална работа во форма на евидентни книги, хартиено и електронско досие на корисникот и во електронска форма во информатичка програма за администрирање на права за заштита на децата.

(2) Евиденцијата се води ажурно, уредно и систематизирано, со читлив ракопис и со компјутерски внес.

### 1. Евидентни книги

#### Член 4

Евидентните книги на корисници на правата за заштита на децата (во натамошниот текст: евидентните книги), се водат одделно за секое право за заштита на децата, во хартиена и во електронска форма.

#### Член 5

(1) Евидентните книги се со димензии 50 x 30 см, со страници печатени од двете страни и се укоричени со корици во црна боја.

(2) Образецот на евидентната книга на корисници на право на детски додаток е даден во Прилог бр. 1, Образецот на евидентната книга за корисници на право на посебен додаток е даден во Прилог бр. 2, Образецот на евидентната книга на корисници на право на еднократна парична помош на новороденче е даден во Прилог бр. 3 и Образецот на евидентната книга на корисници на право на родителски додаток за дете е даден во Прилог бр. 4, кои се составен дел на овој правилник.

#### Член 6

(1) На насловната страница на корицата на евидентните книги во левиот горен агол со бели букви е отпечатен називот на Центарот за социјална работа.

(2) Во средина на насловната страница е отпечатен текст: „ЕВИДЕНТНА КНИГА“, а под него централно поставено: „на корисници на \_\_\_\_\_ (се наведува за кое право)“.

#### Член 7

Страницата на евидентната книга на корисници на правото на детски додаток содржи 13 рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

- евидентен број на корисникот;
- архивски број на предметот;
- датум на воведување во евидентната книга;
- име, презиме на корисникот и име на еден од родителите на корисникот;
- единствен матичен број на граѓанинот за корисникот;
- адреса на живеење (улица, број и општина- според важечка лична карта);
- име, презиме на детето и име на еден од родителите на детето;
- единствен матичен број на граѓанинот за детето;
- датум од кога се стекнал со правото;
- датум од кога правото се продолжува;
- датум од кога правото престанува;
- датум на ставање во пасива;
- забелешка.

#### Член 8

Страницата на евидентната книга на корисници на правото на посебен додаток содржи 13 рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

- евидентен број на корисникот;
- архивски број на предметот;
- датум на воведување во евидентната книга;
- име, презиме на корисникот и име на еден од родителите на корисникот;
- единствен матичен број на граѓанинот за корисникот;
- адреса на живеење на корисникот (улица, број и општина-според важечка лична карта);
- име, презиме на детето и име на еден од родителите на детето;
- единствен матичен број на граѓанинот за детето;
- датум од кога се стекнал со правото;
- датум од кога правото се продолжува;
- датум од кога правото престанува;
- датум на ставање во пасива;
- забелешка.

#### Член 9

Страницата на евидентната книга на корисници на правото на еднократна парична помош за новороденче содржи 12 рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

- евидентен број на корисникот;
- архивски број на предметот;
- датум на воведување во евидентната книга;
- име, презиме на корисникот и име на еден од родителите на корисникот;
- единствен матичен број на граѓанинот за корисникот;
- адреса на живеење на корисникот (улица, број и општина-според важечка лична карта);
- име, презиме на мајката и име на еден од родителите на мајката на детето;
- единствен матичен број на граѓанинот за мајката;
- име, презиме на детето и име на еден од родителите на детето;
- единствен матичен број на граѓанинот за детето;
- датум од кога се стекнал со правото;
- забелешка.

#### Член 10

Страницата на евидентната книга на корисници на правото на родителски додаток за дете содржи 15 рубрики, во кои се впишуваат следните податоци:

- евидентен број на корисникот;
- архивски број на предметот;
- датум на воведување во евидентната книга;
- име, презиме на корисникот и име на еден од родителите на корисникот;
- единствен матичен број на граѓанинот за корисникот;
- адреса на живеење на корисникот (улица, број и општина-според важечка лична карта);
- име, презиме на мајката и име на еден од родителите на мајката на детето;
- единствен матичен број на граѓанинот за мајката;
- име, презиме на детето и име на еден од родителите на детето;
- единствен матичен број на граѓанинот за детето;
- датум од кога се стекнал со правото;
- датум од кога правото се продолжува;
- датум од кога правото престанува;
- датум на ставање во пасива;
- забелешка.

#### Член 11

(1) Пред започнување со водењето на евидентните книги, на првата страница во десниот долен агол, се забележува вкупниот број на страници и се заверува со потпис на службеното лице и печат на Центарот за социјална работа.

(2) Евидентните книги се заклучуваат секоја година со забелешка за редниот број на последниот упис, при што редниот број и годината се пишуваат со бројки и букви. Заверката ја прави лицето кое ја води евидентната книга со ставање на свој потпис и печат на Центарот за социјална работа.

(3) Првиот упис на податоци за наредната година се прави на првата наредна страница под број кој е последователен од последниот заклучен број од претходната година.

(4) Во случај кога евидентната книга ќе се исполни до крајот се отвора нова евидентна книга, во кој првиот реден број е последователен на последниот реден број на исполнетата евидентна книга, со тоа што првата евидентна книга се означува со римски број I, втората со II и т.н.

## 2. Досие на корисник

### Член 12

(1) Секој корисник на право за заштита на децата има досие во Центарот за социјална работа.

(2) Досието носи реден број од уписникот што Центарот го води согласно со прописите за првостепена управна постапка, архивски број согласно со прописите за архивско работење и евидентен број од евидентната книга.

(3) Досието содржи документација за остварување на правото за заштита на децата.

(4) Доказните списи, поднесоците, изјавите и записниците за преземените дејствија во постапката за остварување и користење на правата за заштита на децата, за подносителот на барањето/корисникот и за членовите на неговото семејство се скенираат и се составен дел на електронското досие.

### Член 13

(1) За секој корисник се обезбедува систематско групирање на целокупната документација во обвивка за списи.

(2) Документацијата се чува во две цврсти корици на чија насловна страна се впишува називот на Центарот за социјална работа, презиме и име на корисникот, видот на правото, бројот од уписникот, архивскиот број и бројот на евидентната книга.

### Член 14

Евидентирањето на податоците и собирањето на документацијата во информатичка програма за администрирање на права за заштита на децата се врши со отворање на досие на корисникот во Центарот за социјална работа.

## 3. Евиденција на корисници на правата за заштита на децата

### Член 15

(1) Евиденцијата на корисниците на правата за заштита на децата се води во информатичка програма за администрирање на правата за заштита на децата.

(2) Евиденцијата од став (1) на овој член опфаќа: идентификациони податоци за корисникот и за членовите на неговото семејство, податоци за социјалниот статус, податоци за материјалниот статус, доказни акти, податоци за здравствениот статус и други соодветни податоци во зависност од видот на правото.

(3) Внесувањето на податоците во програмата од став (1) на овој член се врши врз основа на прибраната документација и други докази.

### Член 16

(1) Идентификационите податоци за подносителот на барањето, односно за корисникот и за членовите на неговото семејство, содржат податоци во зависност од видот на правото, и тоа за:

1) Правото на детски додаток:

- архивски број и датум на поднесено барање и евидентен број на корисникот;
- податоци за корисникот (презиме, татково име и име; единствен матичен број на граѓанинот; место на раѓање и место на живеење-според важечка лична карта; телефонски број, пол; припадност на заедница; степен на стручно образование; брачна состојба; државјанство; занимање; статус и назив на банка со број на трансакциска сметка);

- податоци за брачниот другар (презиме, татково име и име; единствен матичен број на граѓанинот; место на раѓање и живеење;

- податоци за децата за кои е остварено правото (име, презиме и име на еден од родителите; единствен матичен број на граѓанинот; сродство со корисникот; ден, место на раѓање; посетува/учи; учи во Република Македонија; учи во друга земја, здравствен статус на дете кое поради болест е спречено да посетува настава/вонредно посетува настава поради болест и припадност на заедница);

- број на членови на семејството;

- основ по кој се стекнува правото (од работен однос, пензионер, корисник на паричен надоместок за невработено лице од Агенцијата за вработување на Република Македонија, корисник на постојана парична помош, земјоделец како главно занимање, занаетчии кои вршат стари занаети и занаетчии кои вршат занаетчиски дејности кои се дефицитарни);

- месечен приход по член на семејството;

- датум од кога правото е стекнато;

- датум од кога правото се продолжува;

- датум од кога правото престанува.

## 2) Правото на посебен додаток:

- архивски број и датум на поднесено барање и евидентен број на корисникот;

- податоци за корисникот (презиме, татково име и име; единствен матичен број на граѓанинот; место на раѓање и место на живеење-според важечка лична карта; телефонски број, пол; припадност на заедница; степен на стручно образование; брачна состојба; државјанство; занимање; статус и назив на банка со број на трансакциска сметка);

- податоци за брачниот другар (презиме, татково име и име; единствен матичен број на граѓанинот; место на раѓање и живеење);

- податоци за децата за кои е остварено правото (име, презиме и име на еден од родителите; единствен матичен број на граѓанинот; сродство со корисникот, место на раѓање; посетува/учи, редовен/вонреден; не учи поради болест, работи, припадност на заедница, вид и степен на попреченост, број и датум на наод и мислење; број и датум на решение за категоризација, контролен преглед - рекатегоризација);

- датум од кога правото е стекнато;

- датум од кога правото се продолжува;

- датум од кога правото престанува.

## 3) Правото на еднократна парична помош за новороденче:

- архивски број и датум на поднесено барање и евидентен број на корисникот;

- податоци за корисникот (име, презиме и име на еден од родителите, адреса-според важечка лична карта, единствен матичен број на граѓанинот и назив на банка со број на трансакциска сметка);

- податоци за мајката (презиме, татково име и име; адреса и место на живеење според важечка лична карта, припадност на заедница; школска подготовка; статус; единствен матичен број на граѓанинот; државјанство);

- податоци за детето за кои е остварено правото (име, презиме на детето и име на еден од родителите на детето, единствен матичен број на граѓанинот, место на раѓањето на детето, државјанство).

- датум од кога правото е стекнато;

## 4) Право на родителски додаток за дете:

- архивски број и датум на поднесено барање и евидентен број на корисникот;

- податоци за корисникот (име, презиме и име на еден од родителите, место на живеење -според важечка лична карта, единствен матичен број на граѓанинот; припадност на заедница; степен на стручно образование; брачна состојба; државјанство; статус и назив на банка со број на трансакциска сметка);

- податоци за брачниот другар (презиме, татково име и име; единствен матичен број на граѓанинот; место на живеење—според важечка лична карта; припадност на заедница; степен на стручно образование-државјанство; статус);

- податоци за децата по ред на раѓање (име, презиме и име на еден од родителите; единствен матичен број на граѓанинот; ден, месец и година и час на раѓање, место на раѓање; место на живеење; припадност на заедница);

- податоци за детето за кое е остварено правото (име, презиме и име на еден од родителите; единствен матичен број на граѓанинот, место на живеење; посетува/учи, не учи поради болест, припадност на заедница);

- вршени задолжителни вакцинирања;

- вршени здравствени прегледи и контроли на мајката во текот бременоста;

- основ за остварување на правото од страна на татко/старател;

- датум од кога правото е стекнато;

- датум од кога правото се продолжува;

- датум од кога правото престанува.

(2) Евиденцијата на корисници на правото на детски додаток се води и по категории на корисници (вработени, пензионери, корисници на постојана парична помош, земјоделци како основно занимање, занаетчии, корисници на паричен надомест за невработено лице и др.) и број на деца по возраст (предучилишна возраст, основно и средно училиште); број на корисници и на деца по возраст според вкупниот максимален износ на детски додаток, како и според бројот на децата во семејството.

#### Член 17

Евиденцијата на корисниците на правата за заштита на децата се води по поднесено барање, како и во текот на користење на правото за заштита на децата.

#### Член 18

За секој корисник се води:

1) Евидентен лист на корисникот кој содржи:

- евидентен број;

- број на корисникот (број од досието);

- презиме, име на еден од родителите и име на корисникот (адреса и место на живеење, општина, телефон, единствен матичен број на граѓанинот);

- статус на корисникот;

- презиме, име на еден од родителите и име на детето, (единствен матичен број на граѓанинот, евиденција на школски белешки по учебни години, лекарска потврда, наод и мислење за децата кои поради болест не посетуваат училиште или вонредно се школуваат (за корисниците на детски додаток), имунизациски статус и евиденција на школски белешки по учебни години, лекарска потврда, наод и мислење за децата кои поради болест не посетуваат училиште или вонредно се школуваат (за корисниците на родителски додаток и), а наод и мислење и датум на контролен преглед- за посебен додаток и

- забелешка.

2) Евидентен лист на исплатени средства (сметководен лист) кој е составен дел на евидентниот лист на корисникот, и содржи:

- додатокот се стекнува од—до (деца, износ);

- година на исплата;

- месец, број на деца, износ, број на извод/датум, враќање на неосновано примени средства и

- претплата (ден, период, запирање, месец, износ).

#### Член 19

(1) Евиденцијата на исплатените средства се води посебно за секој корисник на правото на детски додаток, посебен додаток и родителски додаток за дете со истовремено евидентирање на времетраењето на користењето на правото, како и на констатираната претплата, исплатените средства за еднократна парична помош за новороденче и поврат на средствата поради незаконското стекнато право.

(2) Исплатените средства од став (1) на овој член се евидентираат по категорија на корисници посебно за секој корисник по месеци и годишно.

#### Член 20

Евиденцијата на корисниците на правата за заштита на децата се води и како прегледи за постапките спроведени во текот на остварување, односно продолжување на соодветното право, како и прегледи за други обележја (по корисник, возраст на детето, припадност на заедница и др.).

#### Член 21

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2013 година.

Бр. 11-2761/1  
19 април 2013 година  
Скопје

Министер,  
**Спиро Ристовски**, с.р.

Прилог бр.1

(назив на Центарот за социјална работа)

ЕВИДЕНТНА КНИГА  
на корисници на право на детски додаток

Евиденциски број на корисник	Архивски број на предметот	Датум на воведување во евидентна книга	Име-име на родител и презиме на корисник	Единствен матичен број на корисник	Адреса на живеење-ул. и бр. општина на корисникот	Име име на родител и презиме на дете	Единствен матичен број на дете	Датум од кога се стекнал со правото	Датум од кога правото се продолжува	Датум од кога правото престанува	Датум на ставање во пасива	Забелешка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(назив на Центарот за социјална работа)

**ЕВИДЕНТНА КНИГА**  
на корисници на право на посебен додаток

Евиденциски број на корисник	Архивски број на предметот	Датум на воведување во евидентна книга	Име-име на родител и презиме на корисник	Единствен матичен број на корисник	Адреса на живеење-ул. и бр. општина на корисникот	Име име на родител и презиме на дете	Единствен матичен број на дете	Датум од кога се стекнал со правото	Датум од кога правото се продолжува	Датум од кога правото престанува	Датум на ставање во пасива	Забелешка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(назив на Центарот за социјална работа)

ЕВИДЕНТНА КНИГА  
на корисници на право на еднакратна парична помош за новороденче

Евиденциски и број на корисник	Архивски број на предметот	Датум на воведување во евидентна книга	Име-име на родител и презиме на корисник	Единствен и матичен број на корисник	Адреса на живеење- ул. и бр. општина на корисникот	Име име на родител и презиме на мајката	Единствен и матичен број на мајката	Име име на родител и презиме на дете	Единствен и матичен број на дете	Датум од кога се стекнал со правото	Забелешка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Прилог бр.4

(назив на Центарот за социјална работа)

ЕВИДЕНТНА КНИГА  
на корисници на право на родителски додаток за дете

Евиденциски број на корсник	1	Архивски број на предметот	2	Датум на воведување во евидентна книга	3	Име-име на родител и презиме на корсник	4	Единствен матичен број на корсник	5	Адреса на живеење- ул. и бр. општина на корсникот	6	Име-име на родител и презиме на мајката	7	Единствен матичен број на мајката	8	Име име на родител и презиме на дете	9	Единствен матичен број на дете	10	Датум од кога се стекнал со правото	11	Датум од кога правото се продолжува	12	Датум од кога правото престанува	13	Датум на ставање во пасива	14	Забелешка	15