

20130611344

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Врз основа на член 104 став 2 од Законот за семејството („Службен весник на Република Македонија” бр. 80/92, 9/96, 38/04, 33/06, 84/08, 67/10, 156/10, 39/12 и 44/12), министерот за труд и социјална политика, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА НА ПОСВОЕНИТЕ ЛИЦА И ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОСВОЈУВАЊЕТО

Член 1

Во Правилникот за водење на евиденција на посвоените лица и за определување на документи за посвојувањето („Службен весник на Република Македонија“ бр.32/11), во член 3 во ставот 3 по зборот „прилог“ се додаваат зборовите: „бр.1“.

Член 2

Во член 9 по ставот 2 се додаваат три нови става 3, 4 и 5 кои гласат:

„Документите од став 1 алинеи 1, 2, 3, 8 и 11 на овој член, Комисијата за засновање на посвојување ги прибавува по службена должност, по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма, по претходно дадена писмена согласност на подносителот за користење на неговите лични податоци во постапката за посвојување на дете, освен кога подносител на барањето е лице кое е странски државјанин и државјанин на Република Македонија кој живее и работи во странство. Документите од став 1 алинеи 4, 5, 6, 7, 9 и 10 на овој член, ги прибавува подносителот на барањето за посвојување на дете.

Писмената согласност на подносителот за користење на неговите лични податоци во постапката за посвојување на дете се дава на образец – Изјава, кој е даден во Прилог бр.2 и е составен дел на овој правилник.

Писмената согласност од став 4 на овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат и содржи: име и презиме на подносителот на барањето, единствен матичен број на граѓанинот, место и адреса на живеење, број, датум и орган кој ја издал личната карта, содржина на изјавата и место за потпис на подносителот на барањето и на стручниот работник.“

Член 3

Во член 10 во ставот 1 зборовите: „македонски државјанин“ се заменуваат со зборовите: „државјанин на Република Македонија“.

Член 4

По членот 10 се додава нов член 10-а кој гласи:

„Член 10-а

Комисијата за засновање на посвојување, барањето за прибавување на податоци за факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по претходно дадена согласност од подносителот на барањето за користење на неговите лични податоци во постапката за посвојување на деца, го поднесува на образец-Барање за прибавување на податоци по службена должност, кој е даден во Прилог бр.3 и е составен дел на овој правилник.

Барањето од став 1 од овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат и содржи: податоци за Комисијата за засновање на посвојување од каде се поднесува барањето, податоци за службеното лице кое постапува по барањето на странката во институцијата која бара податоци, податоци за странката која има поднесено барање, податоци за предметот на барањето на странката поставено пред Комисијата за засновање на посвојување надлежна за решавање на барањето и согласност на странката за користење на нејзините податоци.

Институцијата која дава одговор по поднесеното барање, одговорот го доставува до Комисијата за засновање на посвојување на образец-Одговор на барањето за прибавување на податоци по службена должност, кој е даден во Прилог бр.4 и е составен дел на овој правилник.

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

Член 5

Образецот книга за евиденција се заменува со нов образец, кој е даден во Прилог бр. 1 и е составен дел на овој правилник.

Член 6

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

Бр. 10-2685/1
17 април 2013 година
Скопје

Министер,
Спиро Ристовски, с.р.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД
И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА**

Комисија за засновање на посвојување

КНИГА ЗА ЕВИДЕНЦИЈА
на посвоени лица

Реден број	Податоци за посвоеникот		Податоци за посвоителот или посвоителите		Податоци за биолошките родители		Податоци за посвојувањето			Забелешка
	Име и презиме пред посвојувањето	Име и презиме по посвојувањето	Име и презиме	Живеалиште, адреса, општина, држава	Име и презиме	Живеалиште, адреса, општина, држава	Ден, месец и година на посвојување и ЦСР	Вид на посвојувањето	Кај непотполното посвојување наследните права спрема посвоителот	

Прилог бр.3

Барање за прибавување на податоци по службена должност

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

Прилог бр.4

Одговор на барање за прибавување на податоци по службена должност

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