



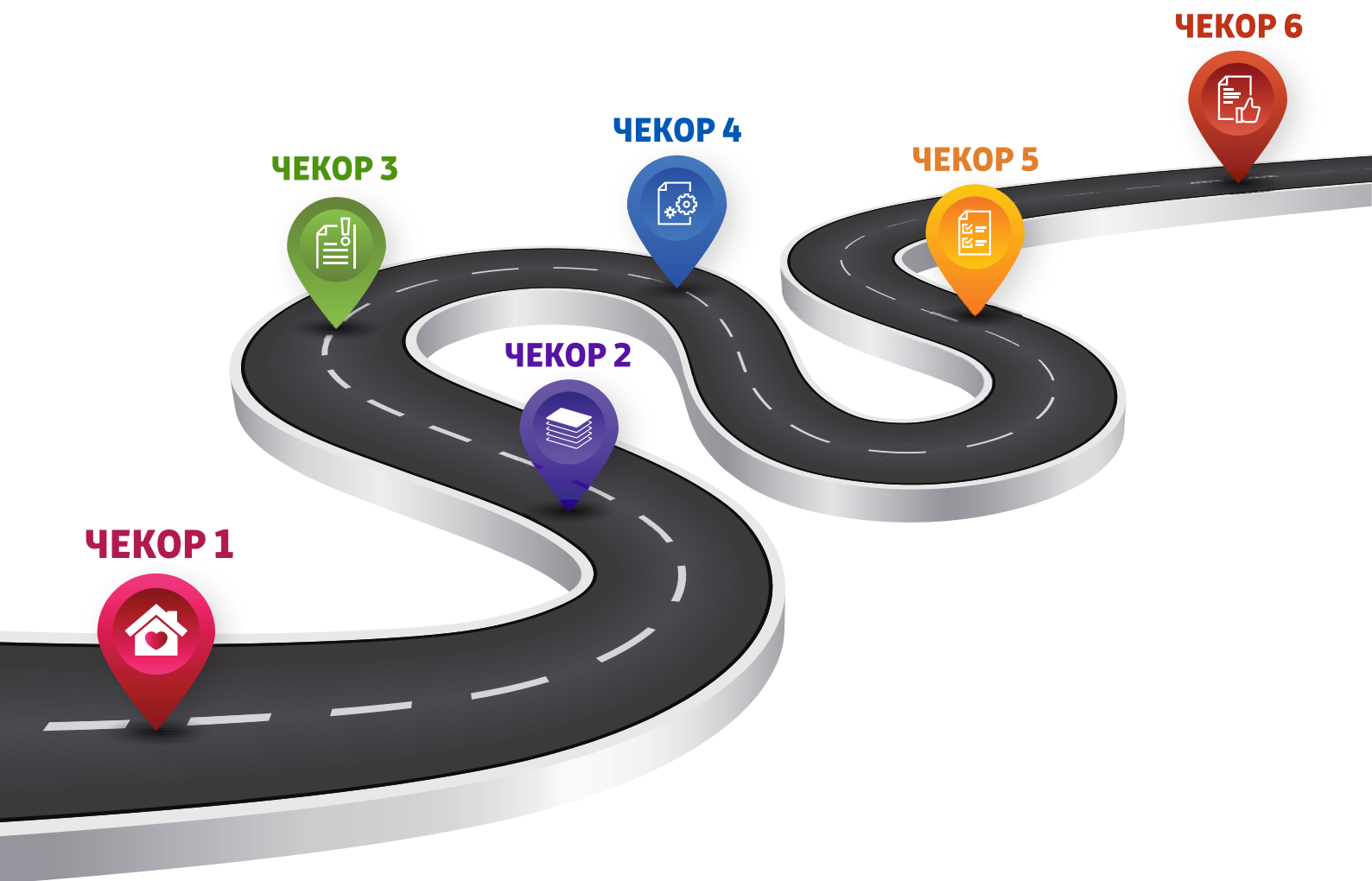
Република Северна Македонија

Министерство за труд
и социјална политика

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА
КОМИСИЈА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ НА ДАВАТЕЛИ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ

ВОДИЧ ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ НА ДАВАТЕЛИ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ

Март 2022



Признанија

Овој Водич за лиценцирање на даватели на социјални услуги е изработен од Комисијата за лиценцирање на даватели на социјални услуги при Министерството за труд и социјална политика со експертска помош од проектот финансиран од ЕУ „Поддршка на модернизација и деинституционализација на социјалните услуги (Европа Aid/139649/DH/SER/MK)“, имплементиран од Ertisa во соработка со Care.

Одговорни лица за Водичот беа:

Анкица Ивановски, претседател на Комисијата за лиценцирање на даватели на социјални услуги во Министерството за труд и социјална политика и останатите членови на Комисијата; Марија Маринаку, раководителка на тимот на проектот; Билјана Дуковска, експертка за социјална заштита; Сашко Јованов, експерт за социјална заштита, Бојан Петак, проектен директор и Каролина Фрисенете-Фик, експерт за поддршка за имплементација на проектот, Ertisa.

Дизајнот на Водичот го подготви Јован Ивиќ, графички дизајнер, Ertisa.

Цел на Водичот

Целта на овој водич е да го поддржи процесот на лиценцирање на даватели на социјални услуги за вршење работи од социјална заштита како дејност од јавен интерес согласно Законот за социјална заштита и другите важечки закони кои ги регулираат правата на престоен живот и социјална заштита. Дополнително, Водичот обезбедува поддршка во развојот и проширување на обемот и достапноста на социјални услуги на локално ниво за сите граѓани во одреден социјален ризик преку обезбедување детални инструкции за секој чекор во процесот за лиценцирање на даватели на социјални услуги, како и информации за процесите и обврските во сите делови.

Покрај тоа, Водичот има повеќе прилози кои како препорачани обрасци може да ги користат потенцијалните даватели на социјални услуги при подготвка на документите што се приложуваат кон Барањето за издавање дозвола за вршење работи од социјална заштита.



СОДРЖИНА

Зошто е потребно да се лиценцираат даватели на социјални услуги?	4
Кој може да биде лиценциран давател на социјални услуги?	5
Што е лиценцирање на давател на социјална услуга?	6
Како се станува лиценциран давател на социјални услуги?	7
Чекор по чекор низ процесот за лиценцирање на даватели на социјални услуги	8
Чекор 1: Социјални услуги кои се обезбедуваат од лиценцирани даватели на социјални услуги ..	10
 Центар за социјални услуги во заедница	19
 Обезбедување на иновативни и интервентни социјални услуги	19
Чекор 2: Неопходни документи за постапката за лиценцирање – добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита	20
Чекор 3: Клучни документи	24
Чекор 4: Постапка за лиценцирање – добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита заради проширување на капацитетот (зголемување на бројот на корисници и/или зголемување на територијалното делување).....	28
 Проширување на капацитети во рамки на приватна установа за социјална заштита	29
 Проширување на капацитети кај јавна или приватна установа со формирање на организациона единица/ подружница.....	30
 Проширување на капацитети кај Здруженија на граѓани	30
Чекор 5: Постапки пред и по постапката за лиценцирање	32
 Проширување на дејност	33
 Основање на установа за вонсемејна заштита	36
Чекор 6: Доставување на документација за добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита ...	38
Значајни аспекти поврзани со процесот за лиценцирање на даватели на социјални услуги	40
Времетраење на дозволата за работа	40
Стручен кадар кај лиценцирани даватели на социјални услуги – лиценца за вршење стручна работа во дејноста социјална заштита.....	40
Контрола и надзор над дејноста од социјална заштита која се врши од лиценцирани или лиценцирани иовластени даватели на социјални услуги.....	41
Социјална заштита низ призма на правата на корисниците според ЗСЗ	43
ЛИСТА НА АНЕКСИ	44
КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА	45
КОРИСТЕНИ СЛИКИ	46

Содржината на овој Водич е целосна одговорност на EPTISA и партнерите од конзорциумот и во никој случај не ги рефлектира ставовите на Европската унија.

Сите фотографии во овој водич потекнуваат од изложбата на фотографии „Ти изгледаш прекрасно денес!“ организирана од Делегацијата на Европската Унија и Europe House Скопје по повод Денот на човековите права во 2021 година. Изложбата се одржа во трговскиот центар East Gate, Скопје во периодот од 10/12/2021 до 10/01/2022. **Курајор:** Europe House Скопје, **Фотограф:** Татјана Ранташа, **Дизајнер:** Зоран Кардула

Зошто е потребно да се лиценцираат даватели на социјални услуги?

Насекаде низ светот лиценцирањето на давателите на социјални услуги води до развој на социјалните услуги во заедницата согласно потребите на различни категории граѓани и постепено воспоставување подобар квалитет на социјални услуги. Лиценцирањето ги поставува нормативите, стандардите, правата и одговорностите на давателите на социјалните услуги што треба да ги исполнат за да се лиценцираат како вршители на дејност од социјална заштита и да ја даваат социјалната услуга. Исто така, со лиценцирањето се следи и врши контрола над обезбедувањето на социјалните услуги согласно исполнетите услови, како што се просторните услови, опремата, кадарот, утврдени со лиценцирањето, како и надзор над остварувањето на правата на граѓаните како корисници на социјалните услуги.

Од 2019 година, со Законот за социјална заштита¹ системот на социјална заштита опфаќа даватели на социјални услуги кои треба да се лиценцирани за да обезбедуваат услуга на социјална заштита. На овој начин како дел од реформските процеси во системот на социјална заштита, како системско решение се овозможи социјалната заштита да се обезбедува преку здруженија, правни и физички лица како лиценцирани даватели на социјални услуги кои можат да бидат и овластени даватели на социјални услуги, со цел вршење дејност на социјална заштита од јавен интерес и обезбедување на социјални услуги во домот, услуги во заедницата, услуги на вонсемејна заштита, услуги на советување, стручна помош и поддршка и услуги на информирање. Само социјални услуги по мерка на секој корисник, каде индивидуалните потреби на корисникот се примарни, а самиот корисник има можност да учествува во планирањето и подобрувањето на социјалните услуги можат да придонесат кон подобри услови за живот за граѓаните што се во социјален ризик.

За да се обезбеди квалитетна социјална заштита потребно е да се поттикне лиценцирање на што поголем број даватели на социјални услуги на локално ниво кои ќе обезбедат разновидни, сеопфатни, квалитетни, интегрирани услуги за социјална заштита од јавен интерес согласно потребите во заедницата. Исто така, важно е општините, градот Скопје и општините во градот Скопје да обезбедуваат вршење на дејноста на социјална заштита преку основање јавни општински установи за социјална заштита, центар за социјални услуги или пренесување на вршењето на работи од социјална заштита на здруженија и други правни и физички лица кои се лиценцирани даватели на социјални услуги. На овој начин ќе се придонесе и кон подобрување на системот на социјална заштита како одговор на потребите на локално ниво на различни граѓани кои се во одреден социјален ризик.

ОВОЈ ВОДИЧ СОДРЖИ ИНФОРМАЦИИ ЗА ПОСТАПКАТА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ НА ДАВАТЕЛИТЕ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ И ПОЈАСНУВАЊА СО ЦЕЛ СЕКОЈ ПОТЕНЦИЈАЛЕН ДАВАТЕЛ ИЛИ ЛИЦЕНЦИРАН ДАВАТЕЛ НА СОЦИЈАЛНА УСЛУГА ДА СЕ ЗАПОЗНАЕ И ИНФОРМИРА ЗА:

1. постапката за лиценцирање,
2. чекорите што се потребни за да се стане лиценциран давател на социјална услуга,
3. потребни документи и како да се подготват кога се поднесува барање за добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита,
4. корисни информации при постапката за лиценцирање и неопходни да се спроведат пред да се поднесе барање до Комисијата за лиценцирање на даватели на социјални услуги при Министерството за труд и социјална политика,
5. што е потребно да се спроведе откако ќе се издаде Решение за добивање на дозвола за вршење работи од социјална заштита, и
6. права и обврски на лиценциран давател на социјална услуга.

¹ Во продолжение на текстот секое споменување на „ЗСЗ“ се зема под значење „Закон за социјална заштита“, освен ако не е специфицирано поинаку.

Кој може да биде лиценциран давател на социјални услуги?

„Лиценцирани даватели на социјални услуги“ се даватели на услуги кои ги исполнуваат нормативите и стандардите за давање на услуги и се стекнале со дозвола за вршење работи од социјална заштита, односно од Министерството за труд и социјална политика² им е издадено Решение за вршење работи од социјална заштита. Согласно Законот за социјална заштита вршители на дејност во социјалната заштита, како лиценцирани даватели на социјални услуги, можат да бидат **здруженија, домашни и странски правни лица и физички лица.**

Социјални услуги, како дејност на социјална заштита согласно ЗСЗ што можат да се обезбедуваат од страна на лиценцирани даватели на социјални услуги се:

1. услуги на информирање и упатување,
2. услуги на стручна помош и поддршка,
3. услуги на советување,
4. социјални услуги во домот: помош и нега во домот и лична асистенција,
5. социјални услуги во заедницата: услуги на дневен престој, кои опфаќаат услуга за рехабилитација и реинтеграција и услуга за ресоцијализација, **но НЕ и услуга за ресоцијализација на деца во ризик и ресоцијализација на деца во судир со законот**, и услуги на привремен престој - услуги за повремен престој, заштита и стручна помош за жртви на семејно насилство и родово базирано насилство и бездомници,
6. услуги на вонсемејна заштита: живеење со *догдршка* (мала станбена единица/„мал групен дом“), *згрижување во семејство*, *смесување во установа* (резиденцијален дом за стари лица/геријатрија, дом за помош и нега, установа за третман и рехабилитација), **но НЕ и установа за прифат на баратели на азил, воспитна установа и групен дом за деца во ризик.**

Социјалните услугите на информирање и упатување, услуги на стручна помош и поддршка, услуги на советување, социјални услуги во домот, социјални услуги во заедницата и социјалната услуга живеење со поддршка и дел од услугите на вонсемејна социјална заштита **ги дава здружение или правно лице без основање на установа, но согласно статут и програма за работа.**

Здружение или правно лице може да дава социјални услугите на сместување во установа, групен дом и установа за третман и рехабилитација доколку основа установа.

Социјалните услуги помош и нега во домот, згрижување во семејство, лична асистенција и одмена на семејна грижа може самостојно да се вршат од физичко лице. Физичкото лице за да може да врши социјални услуги треба да исполнува услови и да добие дозвола/решение за вршење на работа од социјална заштита. Услови кои треба физичкото лице да ги исполнува за да се лиценцира се: да има деловна способност, да нема одземено вршење на родителско право, да има здравствена способност за вршење дејност, да има најмалку средно образование, да нема изречена пресуда за кривично дело со казна затвор над шест месеци и да нема изречена забрана да врши должност, дејност и професија.

Општините, градот Скопје и општините во градот Скопје како носители на социјална заштита можат да обезбедуваат вршење на дејност од социјална заштита **со основање на јавна установа**, и тоа **установа за вонсемејна социјална заштита** или **Центар за социјални услуги**, под услови и во постапка утврдени со ЗСЗ, или со пренесување на вршењето на работи од социјална заштита на здруженија или други правни и физички лица кои се лиценцирани даватели на социјални услуги.

Законот препознава и „**Овластени даватели на социјални услуги**“. Тоа се веќе лиценцирани даватели на услуги кои, согласно посебна постапка која се спроведува во Министерството за труд и социјална политика од страна на Комисија за обезбедување на средства, врз основа на јавен повик за доделување средства за обезбедување на социјални услуги објавен од Министерството или општината, односно општините од планскиот регион склучуваат **управен договор со Министерството, односно општините, градот Скопје и општините во градот Скопје** и даваат услуги на корисници кои правото за користење на социјалната услуга го остваруваат согласно донесено решение од страна на месно надлежен Центар за социјална работа. Министерството утврдува **мрежа на овластени даватели на социјални услуги**. **Здруженија и други правни и физички лица кои не се во мрежата на овластени даватели на социјални услуги даваат социјални услуги доколку добиле дозвола за вршење на работи од социјална заштита односно се лиценцирани даватели на социјални услуги.**

² Во продолжение на текстот секое споменување на „Министерството“ се зема под значење „Министерство за труд и социјална политика“, освен ако не е специфицирано поинаку.

За разлика од овластен лиценциран давател на социјални услуги, **секој лиценциран давател на социјални услуги** услугите може да ги обезбедува на секој граѓанин кој има потреба од истите согласно утврдени индивидуални потреби и правно регуларни права и обврски дефинирани во договор склучен меѓу лиценцираниот давател на услугата и корисникот на услугата.

Што е лиценцирање на давател на социјална услуга?

Лиценцирањето на даватели на социјални услуги за вршење работи од социјална заштита е постапка во кој се утврдуваа исполнување на пропишаните условите за начинот, обемот, нормативите и стандардите во однос на локација, простор, кадар, опрема неопходни за давање на социјална услуга, уредени права и обврски помеѓу давателите на социјални услуги и корисниците и воспоставени механизми за мерење на задоволството на корисниците од социјалната услуга и механизми на анализа и оценка на постигнати резултати од социјалната услуга.

Министерството за труд и социјална политика дава **дозвола за работа на установи за социјална заштита и на други даватели на социјални услуги**, за вршење на работи во социјалната заштита, и води евиденција според видот на социјалните услуги што ги даваат лиценцираните даватели на социјални услуги на кои им е издадена дозвола за работа.

Здружение, јавна и приватна установа кои можат да бидат домашни или странски правни субјекти, физичко лице како други даватели на социјални услуги може да почнат со работа откако министерот за труд и социјална политика³ со **решение утврди дека се исполнети условите за почеток со работа и издаде дозвола за работа**. Решението за исполнетост на условите за почеток на работа и дозволата за работа што го донесува министерот се донесуваат врз основа на претходно мислење дадено од Комисија за лиценцирање на даватели на социјални услуги согласно подзаконски акти со кои се утврдени поблиските услови и критериуми, потребната документација, образецот на барањето за добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита, начинот и постапката за издавање и одземање на дозвола за вршење работи од социјална заштита и начинот на водење на евиденцијата на лиценцирани даватели на социјални услуги (Службен весник бр.264/19).

КОМИСИЈА ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ НА ДАВАТЕЛИ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ⁴ се формира со решение од министерот, и е со мандат од четири години, со можност за повторен избор. Комисијата е составена од девет члена и тоа: пет од Министерството, два од Заводот за социјални дејности со претходно десетгодишно работно искуство во дејноста социјална заштита и два надворешни членови од редот на високообразовни установи и научни институти и техничко - административно лице од Министерството.

Со **деловник за работа** поблиску се уредува внатрешната организација, надлежностите, начинот на работа на Комисијата и други прашања од значење за нејзината работата.

Комисијата утврдува дали се исполнети условите за почеток со работа и давање на социјалната услуга врз основа на разгледување на **поднесена документација, извршување на непосреден увид** на локацијата за која подносителот има поднесено барање за добивање дозвола да врши работи од социјална заштита (да се лиценцира) и конечна **оцена на исполнетост на нормативите и стандардите** за давање на социјалната услуга образложена во **мислење** за исполнетост на условите за вршење на дејност во социјалната заштита. Мислењето се потпишува од страна на сите членови на Комисијата. Мислењето по службена должност се доставува до Секторот за социјална заштита за изработка на Решение кое се потпишува од страна на министер.

Исто така Комисијата, најмалку еднаш годишно, врши проверка дали давателот на услугата истата ја обезбедува согласно **програмата за работа и дозволата за вршење на работи од социјална заштита**.

Проверката се врши согласно Деловникот за работа на и тоа преку увид во Програмата за работа на установата или другиот давател на услуги и проверка на начинот и условите за давање на услугата.

Врз основа на извршената проверка од страна на Комисијата се утврдува дали установата или другиот давател продолжува да ги исполнува условите за давање на социјалната услуга согласно ЗСЗ и правилник кој се однесува за соодветната социјална услуга. Во случај кога Комисијата ќе утврди дека установата или другиот давател на социјални услуги делумно или целосно не ги исполнува условите за давање на услугата, изготвува **мислење⁵ за ограничување и одземање на дозволата за вршење работи од социјална заштита**.

Решението за исполнетост на условите за почеток на работа и дозволата за работа што го донесува министерот се донесуваат врз основа на претходно мислење на Комисијата, а согласно Правилник за поблиските услови и критериуми, потребната документација, образецот на барањето за добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита, начинот и постапката за издавање и одземање на дозвола за вршење работи од социјална заштита и начинот на водење на евиденцијата на лиценцирани даватели на социјални услуги (264/19).

Установата за социјална заштита и другите даватели на социјални услуги може да започнат со работа кога Министерството ќе утврди дека се исполнети условите за почеток со работа и е издадена дозвола за работа согласно ЗСЗ.

Како се сџанува лиценциран давател на социјални услуги?

Исполнетоста на условите за добивање дозвола за работа е предуслов да се стане лиценциран давател на социјални услуги. Тоа подразбира:

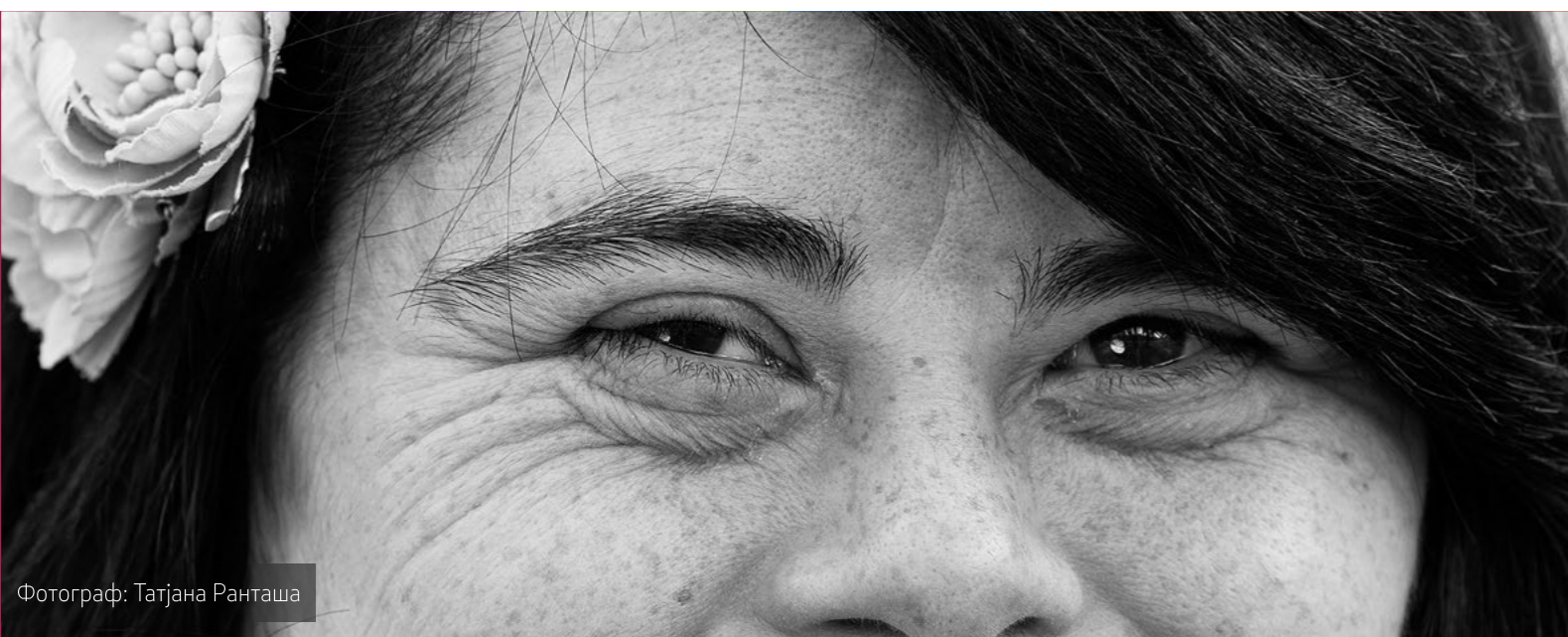
- обезбедување на **потребна документација** со која треба да се потврди исполнетоста на условите во однос на простор, опрема и кадар,
- **доставување на Барање со потребната документација** до Комисијата при Министерството за труд и социјална политика,
- **проверка на доставената документација и вршење на непосреден увид** кај давателот на услугите од страна на Комисија за лиценцирање на даватели на социјални услуги при Министерството,
- изготвување на записник и **мислење за исполнетост на условите** за вршење на дејност во социјалната заштита од Комисијата при Министерството,
- издавање на **Решение** за давање дозвола за вршење работа од социјална заштита од Министерот,
- **спроведување на административни постапки** во рокови и задолженија наведени во Решение, доколку истите се наведени, и **други административни постапки и обезбедување на документација** кои се дел од правилниците соодветни за социјалната услуга за која е добиено Решение за давање дозвола за вршење работи од социјална заштита,
- **спроведување на социјалната услуга** согласно ЗСЗ како дејност на социјална заштита од јавен интерес дел од системот на социјална заштита.

³ Во продолжение на текстот секое споменување на „Министерот“ се зема под значење „Министер за труд и социјална политика“, освен ако не е специфицирано поинаку.

⁴ Во продолжение на текстот секое споменување на „Комисијата“ се зема под значење „Комисија за лиценцирање на давателите на социјални услуги“, освен ако не е специфицирано поинаку.

⁵ Во согласност со постоечките административни процедури.

Чекор по чекор низ постапката за лиценцирање на даватели на социјални услуги



Фотограф: Тајана Ранташа

ЧЕКОР 1

Социјални услуги кои се обезбедуваат од лиценцирани даватели на социјални услуги



Фотограф: Татјана Ранташа

Социјалните услуги се организираат и управуваат во согласност со принципите на социјалната заштита утврдени во ЗСЗ, како и со пропишаните минимум нормативи и стандарди.

Воспоставувањето и развојот на социјалните услуги треба да произлегува врз основа на мапирање на социјалните потреби и лицата во социјален ризик во општината, анализа на капацитетите и расположливите социјални услуги на ниво на општина или регион, дефинирани во социјален план изготвен од Општински совет за социјална заштита. Врз основа на Социјалниот план општините изготвуваат Годишна програма за социјална заштита која треба да се донесе од Советот на општината.

Во правилниците се пропишува начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги. Во нив се пропишани и неопходниот простор, средства и кадри определени според степенот на квалификации и профили, според видот на услугата и бројот на корисници, и потребната документација услугата.

Социјални услуги дефинирани во ЗСЗ, а можат да се даваат од лиценцирани даватели на социјални услуги се:

1. УСЛУГИ НА ИНФОРМИРАЊЕ И УПАТУВАЊЕ

Услугите на информирање и упатување опфаќаат информирање на граѓаните за правата од социјална заштита и расположливите социјални услуги, првична проценка и упатување до други институции, со цел остварување непречен пристап до правата и услугите.

2. УСЛУГИ НА СТРУЧНА ПОМОШ И ПОДДРШКА

Услугите на стручна помош и поддршка на поединец и семејство опфаќаат помош и поддршка за надминување на индивидуални и семејни проблеми преку проценка, планирање, интервенции за заштита и евалуација, како и следење на состојбата по завршување на интервенциите, со цел зајакнување на корисниците, промоција на нивниот непречен развој, обезбедување и одржување на добросостојбата и независноста и нивно долгорочно оспособување за самостојно надминување на социјалните проблеми.

3. УСЛУГИ НА СОВЕТУВАЊЕ

Услугите на советување опфаќаат советодавна работа, односно советуваљна работа, со цел превенирање, ублажување и надминување на последиците од настанатите социјални проблеми на поединец и семејство, и тоа:

- подготовка за брак, живот во семејство, родителство, планирање на семејство, брачно/партнерско советување за партнери со нарушени односи,
- советување при развод на брак,
- семејна медијација за семејства со нарушени семејни односи,
- психо-социјална поддршка за жртви на семејно насилство,
- психо-социјален третман на сторители на семејно насилство, и
- други специјализирани видови на советувања.

Услугата е регулирана со [Правилник за начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на услугите на советување и за простор, средства, кадри и потребна документација за советуваљите \(84/21\)](#)

4. УСЛУГИ ВО ДОМОТ

Услуги во домот се услуги за обезбедување помош и нега во домот на лице со привремено или трајно намален функционален капацитет, со цел овозможување на лицето да продолжи да живее во сопствениот дом и превенција на потребата од вонсемејна заштита.

Услуги во домот може да користи и **корисник на право на надоместок за помош и нега од друго лице** од овластен давател на услуга во домот, и тоа по сопствен избор.

Помош и нега во домоџ	
<p>Се обезбедува помош во вршење основни и инструментални активности од секојдневниот живот до 80 часа месечно, за лица со намален функционален капацитет кои не можат сами да се грижат за себе, со цел да се оспособи корисникот за самопомош, односно да ја врати, стекне или одржи способноста самиот да се грижи за себе, за да продолжи да живее во сопствениот дом и да води независен живот во заедницата</p> <p>Корисници на услугата помош и нега во домот се лица со најтешка попреченост, односно комбинирана попреченост со највисок степен, потполно слепи лица, стари лица со навршени 65 години живот и други лица со намален функционален капацитет кои не можат сами да се грижат за себе.</p> <p>Во зависност од степенот на намален функционален капацитет на корисникот на остварување на основни и инструментални активности од секојдневниот живот, услугата помош и нега во домот на еден корисник се обезбедува до максимум 80 часа месечно, од кои до 40 часа услугата за основни активности, како што се одржување на лична хигиена, облекување, мобилност во домот, хранење, користење тоалет, менување пелени и подлоги во случај на контингенција, и до 40 часа за инструментални активности – поддршка при чистење, посредување на поправки, перење, готвење, купување продукти, надворешна мобилност, земање медицинска терапија.</p> <p>Важно! Корисникот може да ја добива услугата помош и нега во домот и во друг сооднос на часовите предвидени за основни и за инструментални активности дел од услугата помош и нега во домот. Соодносот на бројот на часови го одредува надлежниот Центар за социјална работа по направен увид во домот на корисникот и процена на потребите на корисникот. Доколку корисникот има потреба од дополнителни часови за помош и нега во домот над 80 часа месечно, не се исклучува можноста и за склучување на приватен договор помеѓу корисникот и лиценцираниот давател на социјалната услуга.</p>	
Правилник шџо ја реѓулира услугата	<p>Правилник за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги помош и нега во домот (268/19)</p> <p>Правилник за изменување на Правилникот за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги, помош и нега во домот (198/21)</p>
Даваџтели на услугата	<ul style="list-style-type: none"> Јавна установа за социјална заштита со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Приватна установа со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Здружение со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита
Просџор	Член 22 од правилникот
Оџрема	Член 23 од правилникот
Кагар	Член 24-28 од правилникот

Лична асисџенција	
<p>Опфаќа индивидуална помош и поддршка за лица од 6 до 65 годишна возраст, со намален функционален капацитет, лица со потешка и најтешка телесна попреченост и потполно слепи лица со цел да се овозможи независно и самостојно живеење, активно и рамноправно учество во заедницата, како и вршење на секојдневни активности, кои лице без попреченост вообичаено ги врши без поддршка. Личната асистенција вклучува: помош и поддршка во вршење основни и инструментални активности од секојдневниот живот, помош и поддршка на работното место, образовните институции, центрите за рехабилитација, помош и поддршка во заедницата и други активности од интерес на лицето, до 80 часа месечно по лице. По исклучок личната асистенција може да опфати дополнителни 80 часа месечно, за лице кое од резиденцијално згрижување преминува во живеење во станбен објект или со поддршка за независно и самостојно живеење и вклучување во заедницата.</p>	
Правилник шџо ја реѓулира услугата	<p>Правилник за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги лична асистенција (264/19)</p>

Даваџтели на услугата	<ul style="list-style-type: none"> Јавна установа за социјална заштита со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Приватна установа со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Здружение со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита
Просџор	Член 21 од правилникот
Оџрема	Член 31 од правилникот
Кагар	Член 23-28 од правилникот

5. УСЛУГИ ВО ЗАЕДНИЦАТА

Услуги во заедницата опфаќаат дневни услуги (услуга за дневен престој, услуга за рехабилитација и реинтеграција, услуга за ресоцијализација), услуга за привремен престој, услуга за одмена на семејна грижа и куќа на пола пат, заради превенција, згрижување и заштита, а со цел овозможување на корисникот да продолжи да живее во сопствениот дом, односно заедницата и превенција на потребата од вонсемејна заштита. Овие услуги се дефинирани во членовите 79, 80 и 81 во ЗСЗ.

Дневни услуги – опфаќаат услуги за дневен престој, услуги за рехабилитација и реинтеграција и услуги за ресоцијализација

Услуги за дневен престој обезбедува дневно згрижување, исхрана, одржување лична хигиена, индивидуални активности за стекнување животни и работни вештини, воспитни, социјални, културни и рекреативни активности, превентивни активности, советување, едукација, образовна поддршка, социјална поддршка на лицата и нивните семејства и други сродни активности. Корисници на услугата за дневен престој се деца во ризик (деца на улица, деца од семејства со низок социо-економски статус, деца од семејства со нарушени односи и други деца во ризик), лица со попреченост: деца и возрасни лица со долготрајни телесни, интелектуални, маргинализирани лица: лица со постигната апстенција, во завршна фаза на лекување и/или по завршено лекување од зависност од дрога или други психотропни супстанции или алкохол и со стабилна здравствена состојба, сексуални работници, бездомни лица и други лица со специфични социјални и здравствени проблеми.

Услуги за рехабилитација и реинтеграција се обезбедува за лица кои се соочуваат со социјални и/или здравствени проблеми. Се обезбедува психо-социјална поддршка, терапевтска работа, работно-окупациона терапија, поддршка за стекнување на работни вештини и вештини за вработување, реинтеграција и самостојно живеење, едукација, културно-забавни и рекреативни активности, социјална поддршка на лицата и нивните семејства и други сродни активности. Корисници на услугата се деца во ризик (деца пробатори на дрога и алкохол, деца зависници од дрога и алкохол со постигната апстиненција, во завршна фаза на лекување и/или по завршено лекување со стабилна здравствена состојба, деца експериментатори со коцкање и зависници од коцкање), лица со попреченост (деца и возрасни лица со долготрајни телесни, интелектуални, ментални или сетилни нарушувања), зависници од дрога, алкохол и/или коцкање со постигната апстиненција, во завршна фаза на лекување и/или по завршено лекување со стабилна здравствена состојба, сексуални работници, бездомници и други лица со специфични социјални и здравствени проблеми.

Услуги за ресоцијализација се обезбедува советодавна работа, индивидуална, семејна и групна терапија, образовна поддршка, придружба, едукации за развој на вештини, спорт, рекреација, творештво, поддршка за стекнување на работни вештини и вештини за вработување, социјална поддршка на лицата и нивните семејства и други сродни активности. Корисници на услугата се деца во ризик да дојдат во допир или судир со законот, деца во судир со законот, возрасни лица по издржување на казна затвор и други лица со специфични социјални проблеми во потреба од ресоцијализација.

Најомена: Услуги за ресоцијализација на деца во ризик и ресоцијализација на деца во судир со законот се обезбедува само од јавна установа за социјална заштита, НЕ од лиценцирани даваџтели на социјални услуги.

Правилник шћо ја реѓулира услуѓаиша	<p>Правилник за начинот, обемот, нормативите и стандардите задавање на социјалните услуги на дневен престој, за рехабилитација и реинтеграција и ресоцијализација и за простор, средства, кадри и потребната документација за центар за дневен престој, центар за рехабилитација и центар за ресоцијализација (150/20)</p> <p>Правилник за изменување и дополнување на Правилник за начинот, обемот, нормативите и стандардите задавање на социјалните услуги на дневен престој, за рехабилитација и реинтеграција и ресоцијализација и за простор, средства, кадри и потребната документација за центар за дневен престој, центар за рехабилитација и центар за ресоцијализација (172/21)</p>
Даваишели на услуѓаиша	<ul style="list-style-type: none"> Јавна установа за социјална заштита со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Приватна установа со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Здружение со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита
Просиор	<p>Центар за дневен престој</p> <ul style="list-style-type: none"> Центар за дневен престој за деца во ризик и деца во судир со законот Членови 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 од правилникот Центар за дневен престој за лица со попреченост Членови 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 од правилникот Центар за дневен престој за стари лица Членови 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 од правилникот Центар за дневен престој за бездомни лица Членови 54, 55, 56, 57, 58, 59 од правилникот <p>Центар за рехабилитација и ресоцијализација</p> <ul style="list-style-type: none"> Центар за рехабилитација и центар за ресоцијализација Членови 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 од правилникот
Ойрема	<p>Центар за дневен престој</p> <ul style="list-style-type: none"> Центар за дневен престој за деца во ризик и деца во судир со законот Членови 24 и 25 од правилникот Центар за дневен престој за лица со попреченост Членови 37 и 38 од правилникот Центар за дневен престој за стари лица Членови 49 и 50 од правилникот Центар за дневен престој за бездомни лица Членови 60 и 61 од правилникот <p>Центар за рехабилитација и ресоцијализација</p> <ul style="list-style-type: none"> Центар за рехабилитација и центар за ресоцијализација Членови 71 и 72 од правилникот
Кагар	<p>Центар за дневен престој</p> <ul style="list-style-type: none"> Центар за дневен престој за деца во ризик и деца во судир со законот Членови 26 и 27 од правилникот Центар за дневен престој за лица со попреченост Членови 39 и 40 од правилникот Центар за дневен престој за стари лица Член 51 од правилникот Центар за дневен престој за бездомни лица Член 62 од правилникот <p>Центар за рехабилитација и ресоцијализација</p> <ul style="list-style-type: none"> Центар за рехабилитација и центар за ресоцијализација Член 73 од правилникот

Привремен иресиој	
<p>Се обезбедува сместување, заштита, психо-социјална помош и поддршка, советодавни услуги, услуги во врска со исхрана на деца кои ќе се затекнат без родителска грижа или како скитаат и деца жртви на злоупотреба, жртви на семејно насилство и родово-базирано насилство, жени жртви на сексуално насилство и силување, жртви на трговија со луѓе и бездомници, во отсуство на други ресурси за згрижување со цел надминување на состојбата и нивната социјална интеграција.</p> <p>Услугата за привремен престој се обезбедува во времетраење до 3 месеци со можност за продолжување за уште 3 месеци до максимум една година. Интервентно сместување е во траење од 24 до 72 часа.</p> <p>Услугата за привремен престој може да се дава самостојно или интегрирано со други сродни услуги, доколку се исполнети нормативите и стандардите за секоја услуга.</p>	
Правилник шћо ја реѓулира услуѓаиша	Правилник за начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на социјалната услуга за привремен престој и за простор, средства, кадри и потребната документација за центар за привремен престој (91/21)
Даваишели на услуѓаиша	<ul style="list-style-type: none"> Јавна установа за социјална заштита со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Приватна установа со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Здружение со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита
Просиор	<ul style="list-style-type: none"> Центар за деца кои ќе се затекнат без родителска грижа или како скитаат и деца жртви на злоупотреба Членови 14, 15, 16, 17 од правилникот Центар за жртви на семејно насилство, центар за жртви на родово-базирано насилство и центар за жени жртви на сексуално насилство и силување Членови 21, 22, 23, 24 од правилникот Центар за жртви на трговија со луѓе Членови 28, 29, 30, 31 од правилникот Центар за бездомници Членови 34, 35, 36 од г правилникот
Ойрема	<ul style="list-style-type: none"> Центар за деца кои ќе се затекнат без родителска грижа или како скитаат и деца жртви на злоупотреба Член 18 од правилникот Центар за жртви на семејно насилство, центар за жртви на родово-базирано насилство и центар за жени жртви на сексуално насилство и силување Член 25 од правилникот Центар за жртви на трговија со луѓе Член 32 од правилникот Центар за бездомници Член 37 од правилникот
Кагар	<ul style="list-style-type: none"> Центар за деца кои ќе се затекнат без родителска грижа или како скитаат и деца жртви на злоупотреба Членови 19 и 20 од правилникот Центар за жртви на семејно насилство, центар за жртви на родово-базирано насилство и центар за жени жртви на сексуално насилство и силување Членови 26 и 27 од правилникот Центар за жртви на трговија со луѓе Член 33 од правилникот Центар за бездомници Членови 38 и 39 од правилникот

Одмена на семејна грижа	
<p>Се обезбедува одмена, одмор и задоволување на лични и професионални потреби на лице кое се грижи за зависен член на семејството (старо лице, лице со попреченост и друго болно и изнемоштено лице). Со социјалната услуга на зависниот член на семејството му се обезбедува краткотрајно згрижување и помош во вршење на основните и инструменталните активности од секојдневниот живот од давател на услугата, во Центар за одмена на семејна грижа или во домот на корисникот/зависниот член.</p> <p>Корисник на социјалната услуга е лице кое се грижи континуирано во последните шест месеци за зависно лице во семејството, кое има потреба од одмена во грижата, одмор и задоволување на лични и професионални потреби, најмногу 15 дена во текот на една календарска година.</p>	
Правилник што ја регулира услугата	Правилник за начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на социјалната услуга одмена на семејна грижа и за простор, средства, кадри и потребната документација за центар за одмена на семејна грижа (53/21)
Давајтели на услугата	<ul style="list-style-type: none"> Јавна или приватна установа за вонсемејна заштита (резиденцијален дом, дом за помош и нега, установа за третман и рехабилитација со дозвола за вршење на работи во социјална заштита Центар за социјални услуги со дозвола за вршење на работи од социјална заштита Здружение со дозвола за вршење на работи од социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита, без основање на установа согласно статут и програма Физичко лице со дозвола за самостојно вршење на работи од социјална заштита
Просјор	Член 18, 19, 20, 21 од правилникот
Ојрема	Член 22 и 23 од правилникот
Кагар	Член 24 и 25 од правилникот

Куќа на ѝола ѝаѝ	
<p>Куќа на пола пат обезбедува помош, поддршка и подготовка за самостојно живеење на лица кои претходно биле под вонсемејна заштита, немаат свој дом или услови за живот во својот дом, заради нивна реинтеграција во општеството. Услугата се обезбедува во текот на сместувањето или веднаш по престанокот на сместувањето.</p> <p>Корисници на услугата се: дете без родители и родителска грижа, дете по напуштање на воспитна установа за ресоцијализација, возрасни лица по издржување казна затвор, лица со попреченост, зависници од алкохол и дроги по спроведен третман за лекување и други лица со специфични социјални проблеми кои имаат потреба од подготовка за самостоен живот.</p>	

6. УСЛУГИ ЗА ВОНСЕМЕЈНА ЗАШТИТА

Со услуги на вонсемејна заштита се обезбедува основна заштита која опфаќа: сместување, помош и поддршка од стручни лица, згрижување, исхрана, облека, здравствена заштита, и други услуги во зависност од видот на корисниците, кои немаат услови за живеење во своето семејство или од други причини им е потребна вонсемејна заштита.

Живеење со ѝодгршка	
<p>Се обезбедува во посебна станбена единица со помош од стручни или други лица во остварување на основните и инструменталните активности во секојдневниот живот. Помошта и поддршката може да биде повремени, дневна или 24 часовна помош и поддршка, во зависност од потребите на корисникот.</p> <p>Корисници на услугата се: лица со попреченост и деца без родители или родителска грижа над 14 годишна возраст, а најдоцна до завршување на средното образование, заради оспособување за самостоен живот и интеграција во општеството. Во станбена единица за живеење со поддршка може да се сместат најмногу до пет лица, односно седум деца без родители или родителска грижа.</p>	

Правилник што ја регулира услугата	Правилник за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги живеење со поддршка (264/19)
Давајтели на услугата	<ul style="list-style-type: none"> Јавна установа за социјална заштита со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Приватна установа со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита Здружение со дозвола за вршење на работи во социјална заштита со соодветна дејност на социјална заштита согласно со статутот и програмата за работа на здружението
Просјор	Членови 16, 17, 18 од правилникот
Ојрема	Членот 19 од правилникот
Кагар	Членот 20 од правилникот

Згрижување во семејство	
<p>Центарот за социјална работа е орган за старателство и орган со јавни овластувања кој е единствено надлежен за вршење на работите од областа на старателство. Центарот за социјална работа одлучува дали и кога одредено дете ќе се стави под старателство, одлучува за назначување на старателот и кој облик на заштита ќе се примени, поаѓајќи од најдобриот интерес на детето, заради обезбедување на неговата благосостојба.</p> <p>При изборот на згрижувачко семејство, Центарот за социјална работа се раководи од индивидуалните потреби на детето и неговата возраст, здравствените и моралните подобности на семејството, степенот на образованието, материјалните и станбените услови на семејството, како и од можностите на семејството за згрижување на деца.</p> <p>Правото на сместување во згрижувачко семејство се остварува за лица кои немаат услови за живот во своето семејство или од други причини им е потребно сместување во згрижувачко семејство. Обликот на заштита на деца без родители и родителска грижа преку сместување во згрижувачки семејства е најсоодветен облик на заштита на децата бидејќи се овозможува нивен правилен психо-социјален развој во услови најблиски на семејното опкружување.</p> <p>ВАЖНО! Центарот за ѝодгршка на згрижувачките семејства зайочнува со ѝредвидениите активности ошќако Центарот за социјална работа ќе му ја достави соодветна лична и стручна документација за лицето кое има ѝошреба од згрижување (согласно Член 14 од Правилникот).</p> <p>Центар за ѝодгршка на згрижувачки семејства – обука, ѝодгршка и надзор на згрижувачки семејства во соработка со Центар за социјална работа</p> <p>Центар за поддршка на згрижувачки семејства Центар за поддршка на згрижувачки семејства врши промоција на услугата згрижување во семејство, подготовка, проценка и обука на идни згрижувачки семејства според програма одобрена од Заводот за социјални дејности, и ги следи и им дава поддршка на постојните згрижувачки семејства.</p> <p>Центар за поддршка на згрижувачки семејства се основа како установа за социјална заштита или како организационен дел на установа за вонсемејна заштита на деца без родители и без родителска грижа. Центарот соработува со надлежен Центар за социјална работа и му доставува извештај за работата на згрижувачите, односно функционирањето на згрижувачкото семејство и предлага мерки за подобрување на згрижувањето, најмалку два пати годишно.</p> <p>Поддршката на лице и на згрижувачко семејство Центар за ѝодгршка на згрижувачки семејства ја обезбедува како конструирана активност согласно ѝшвердени ѝошреби на лицето и на згрижувачкото семејство, со цел ѝшолнување на задачите на ѝланот за заштитата на лицето, зајакнување на комјешенциите на згрижувачкото семејство и задоволување на специфичните ѝошреби на лицето. Центарот за поддршка на згрижувачки семејства учествува, преку соработка со Центарот за социјална работа, во изборот на згрижувачко семејство за лицето кое треба да се згрижи, преку анализа на индивидуалните карактеристики на лицето и неговите потреби и карактеристиките на згрижувачкото семејство, и избира згрижувачко семејство што може најдобро да ги задоволи потребите на лицето додека има потреба за згрижување.</p> <p>Центарот спроведува подготовка, проценка и обука на згрижувачкото семејство. Врз основа на планот за индивидуална работа со корисник и во соработка со Центарот за социјална работа, Центарот донесува план за поддршка на корисникот и мерки за заштита на корисникот во згрижувачко семејство.</p>	

Поддршката се заснова на принципите на почитување на мислењата на лицето, биолошките членови на семејството, членовите на згрижувачкото семејство, односно реализирање на соработка помеѓу стручните лица и згрижувачите и заедничката одговорност за развојот на лицето.

Поддршката вклучува: 1) советодавни услуги; 2) материјална поддршка; 3) психо-социјална поддршка; 4) едукативни програми за подобрување на компетенциите на згрижувачите за поддршка на развојот на децата; 5) индивидуална поддршка за лицето и згрижувачкото семејство и работа за надминување на проблемите; 6) координирање на мрежата за социјална поддршка за деца и згрижувачки семејства; 7) други форми на поддршка според потребите на лицето и на згрижувачкото семејство.

Правилник што ја регулира услугата	Правилник за поблиските критериуми за избор на згрижувачко семејство, видот и бројот на корисниците кои можат да се сместат во едно згрижувачко семејство, стандардите за давање на услугата згрижување, нормативите и стандардите за вршење на дејноста на центарот за поддршка на згрижувачки семејства, за простор, средства, кадри и начинот на водење на евиденција и потребната документација за згрижувачки семејства (288/20)
Давајтели на услугата	Здружение или правно лице со основана установа за социјална заштита или како организационен дел на установа за вонсемејна заштита на деца без родители и без родителска грижа.
Просјор	Член 33 и 34 од правилникот
Ојрема	Член 35 од правилникот
Кагар	Член 36 од правилникот

Смесување во установа

Опфаќа основна заштита која обезбедува: згрижување, 24-часовна помош и поддршка од стручни лица, исхрана, облека и обезбедување здравствена заштита, во зависност од утврдените потреби на корисникот кој нема услови за живеење во своето семејство или од други причини му е потребна вонсемејна заштита. Покрај основната заштита, со услугата се обезбедува пристап до образование, стекнување на животни вештини, работно оспособување и професионална рехабилитација, социјални, културни и рекреативни активности, во зависност од потребите на корисниците на услугите.

- **Услугата за сместување на изнемоштено старо лице, хронично болно лице, терминално болно лице и друго лице со потреба од континуирана помош и нега**, освен основната заштита, опфаќа и специјализирана стручна помош и социјална поддршка на неговото семејство.
- **Услугата за сместување на лица со попреченост, лица кое имаат проблем со зависности и други маргинализирани лица кои имаат потреба од спроведување на третман и рехабилитација, покрај основната заштита**, им се обезбедува третман и рехабилитација, работно-окупациона терапија, поддршка за стекнување на работни вештини и вештини за вработување, реинтеграција и самостојно живеење, во зависност од потребата на корисникот.

Корисници на услугите: Лица со попреченост, стари лица, хронично болно лице, терминално болно лице и друго лице со потреба од континуирана помош и нега, лица кои имаат проблеми од зависности и маргинализирани лица.

Установи за социјална заштита на стари лица

Правилник што ја регулира услугата	Правилник за нормативите и стандардите за простор, опрема, стручен кадар и средства потребни за основање и започнување со работа на установа за социјална заштита на стари лица
Просјор	Член 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 од правилникот
Ојрема	Член 17, 18, 19 од правилникот
Кагар	Член 15 и 16 од правилникот

Смесување во установа за третман и рехабилитација на лица со ипопреченост, лица кои имаат проблем со зависности и други маргинализирани лица

Правилник што ја регулира услугата	Правилник за нормативите и стандардите во однос на простор, средства и кадри и потребната документација за давање на социјална услуга сместување во установа за третман и рехабилитација на лица со попреченост, лица кои имаат проблем со зависности и други маргинализирани лица (268/19)
Просјор	Член 5, 6, 7, 8 од правилникот
Ојрема	Член 10 од правилникот
Кагар	Член 9 од правилникот

Напомена: Услугата смесување во установа на барањели на азил се обезбедува само од јавна установа за социјална заштита, но НЕ и од лиценцирани давајтели на социјални услуги.

Центар за социјални услуги во заедница

Согласно ЗСЗ, **доколку оштетениот пројави интерес за давање на социјални услуги регулирани во ЗСЗ, тогаш оштетениот основа и го раководи Центарот за социјални услуги во заедница**. По барање на општината, Министерството дава одобрение за основање на центар за социјални услуги во заедница. Центар за социјални услуги во заедницата не може да ја прошири или да ја промени дејноста за која е основан без одобрение од Министерството.

Центар за социјални услуги дава дневни и/или привремени услуги во домоќ на кориснички и во заедницата. Центарот за социјални услуги кој дава дневни услуги се организира како: - центар за социјални услуги во домот, - центар за дневен престој, - центар за рехабилитација, - центар за ресоцијализација и - советувалиште. Центарот за социјални услуги кој дава привремени услуги се организира како: - центар за привремен престој, - центар за одмена на семејна грижа и - куќа на пола пат.

Обезбедување на иновативни и интервентни социјални услуги

ЗСЗ предвидува и развој на нов и/или различен начин на решавање или надминување на социјален проблем или социјален ризик на ранлива или одредена категорија на граѓани преку обезбедување на иновативни и интервентни социјални услуги:

- **„Иновативна социјална услуга“** е нов и/или различен начин на решавање на социјален проблем на ранлива категорија, со цел подобрување на квалитетот на нивниот живот во заедницата.
- **„Интервентна социјална услуга“** е услуга со која се обезбедува брза и итна активност за надминување на состојба на социјален проблем или социјален ризик за одредена категорија на граѓани, која може да биде и иновативна социјална услуга.

Консултирајте го [Правилник за поблиски услови, образецот за бодовна скала, начинот и постапката за доделување на средства за обезбедување на иновативни или интервентни социјални услуги \(198/21\)](#) за информации поврзани со поблиските услови, образецот за бодовната скала, начинот и постапката за доделување средства за обезбедување на овие услуги.

ЧЕКОР 2

Неопходни документи за постапката за лиценцирање – добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита



Фотограф: Татјана Ранташа

Согласно ЗСЗ, дејноста во социјалната заштита ја вршат (јавни и приватни) установи за социјална заштита и други даватели на социјални услуги и тоа: здруженија, домашни и странски правни субјекти и физички лица, под услови утврдени со ЗСЗ.

Независно од ентитетот кој се лиценцира (установа за социјална заштита или друг давател на социјална услуга), потребно е да се подготви БАРАЊЕ (Анекс 1) за добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита.

Доколку станува збор за лиценцирање на **здружение, јавна установа или приватна установа како давател на било која социјална услуга, во прилог на Барањето**, потребно е да се достават документите наведени со реден број од **2 до 13** од листата на потребни документи.

Доколку станува збор за лиценцирање на **јавна или приватна установа, во прилог на Барањето**, потребно е да се достават документите од **2 до 20**, како и документот со реден број **21** кога приватна установа која добила дозвола за основање поднесува Барање за лиценцирање / односно Барање за вршење работи од социјална заштита.

Физичко лице, кон барањето за добивање дозвола за вршење на работи од социјална заштита како професионална дејност, поднесува документи со реден број од **3 до 6** и од **21 до 28** од листата на потребни документи.

Важно! Барањето за вршење работи од социјална заштита од **физичко лице** се поднесува до месно надлежниот Центар за социјална работа со потребните документи (3 до 6 и 21 до 28). Месно надлежниот Центар за социјална работа, во рок од 15 дена од поднесениот барање од физичко лице, изготвува мислење за исполнетост на условите за самостојно вршење на работи од социјална заштита како професионална дејност и Барањето со потребната документација го доставува до Комисијата.

Листа на потребни документи кои треба да се достават

Основни потребни документи:		потребни документи во однос на типот на давател на социјална услуга (Здружение, Јавна или Приватна социјална установа)
1.	БАРАЊЕ (АНЕКС 1 од Правилник, Службен весник бр. 264/19)	
2.	Доказ дека е правно основана организација, регистрирана во Централен регистар на Република Северна Македонија ⁶ (Тековна состојба)	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
3.	Елаборат ⁷ (детален наративен опис) за локација, простор, опрема и стручен кадар, согласно нормативите и стандардите за исполнетост на условите за почеток со работа и давање на конкретната социјална услуга Напомена: За приватна или јавна установа за давање на услуги на вонсемејна социјална заштита (смешување во установа) или услуги во заедницата Елаборатот се состои од наративен и од графички дел и треба да е изработен од физичко или правно лице со овластување за изработка на проектна документација. Здруженија на граѓани за давање на услуги на вонсемејна социјална заштита (живеење во поддршка) и услуги во заедницата со наративниот дел на Елаборатот би требало да имаат и графички дел - скица/и.	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
4.	Програма за работа која содржи начин на давање на социјалната услуга и работа во недискриминаторска средина	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
5.	Годишен план за обезбедување на финансиски и материјални средства за давање на социјалната услуга	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
6.	Внатрешни процедури за евалуација на дадените услуги и за процена на задоволството на корисниците, во согласност со нормативите и стандардите за давање на услугата	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги

⁶ Во продолжение на текстот секое споменување на „Централен регистар“ се зема под значење „Централен регистар на Република Северна Македонија“, освен ако не е специфицирано поинаку.

⁷ Правилниците со кои се уредува поконкретно начинот и обемот на социјалните услуги, како и исполнување на нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги се основата за дефинирање на социјалните активности, но во овој документ тие треба да се персонализираат специфично за давателот на услугата, неговиот годишен план за работа, начинот на организација на кадарот, опремата, просторот потребни за давање на социјалната услуга и вклопување со потребите и приоритетите во локалната заедница.

Основни потребни документи:		потребни документи во однос на типот на давател на социјална услуга (Здружение, Јавна или Приватна социјална установа)
7.	Листа на стручен кадар потребен за обезбедување на социјалната услуга	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
8.	ЦВ и Диплома за завршено образование / сертификати / лиценци за стручниот кадар потребен за обезбедување на социјалната услуга	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
9.	Листа на вработени и/или листа на вработени издадена од АВРСМ ⁸ со М1/М2 образец. Напомена: М1/М2 образец со листа на вработени издадена од АВРСМ се доставува во случај која социјалната услуга веќе е лиценцирана, или во одреден рок до добивање на Решението за вршење на работи од социјална заштита.	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
10.	Акт за основање / Статут донесен од органот на управување, основачот или управен одбор	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
11.	Одлука за усвојување на Статутот / Статутарна одлука	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
12.	Одлука за усвојување на програмата за работа	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
13.	Доказ за сопственост - имотен лист / Договор за закуп на простор/ Договор за отстапување на простор, доколку просторот е даден на користење од општината	за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги
Дополнителни потребни документи кои се доставуваат заедно со Барањето и основната документација:		
14.	Согласност за статутот дадена од градоначалник на општина на чија територија за наоѓа установата	за приватна установа за вонсемејна заштита
15.	Согласност за статутот од основачот на установата	за јавна установа основана од општината, градот Скопје и општините во градот Скопје и приватна установа за вонсемејна заштита
16.	Мислење од Министерството за актот на основање и Статутот на установата	за јавна установа основана од општината, градот Скопје и општините во градот Скопје и приватна установа за вонсемејна заштита
17.	Одлука за давање на одобрение за основање на приватна установа за социјална заштита на стари лица од Владата на Република Северна Македонија ⁹	за приватна установа за вонсемејна заштита
18.	Одлука од Владата за давање на одобрение за проширување на дејност на социјална заштита	за јавна и приватна и установа за вонсемејна заштита
19.	Одобрение од Министерство за основање на центар за социјални услуги	јавна општинска установа за вонсемејна заштита
20.	Банкарска гаранција за континуирано вршење на социјалните услуги од доменот на установата најмалку за период (24 месеци) за надминување на штета што може да биде предизвикана на корисните на услугата	од приватна установа за вонсемејна заштита кога по добиено одобрение за основање на установа за социјална заштита (на пример резиденцијален дом за стари лица, геријатрија) поднесува барање за добивање дозвола за вршење на работа од социјална заштита

⁸ Агенција за вработување на Република Северна Македонија

⁹ Во продолжение на текстот секое споменување на „Владата“ се зема под значење „Влада на Република Северна Македонија“, освен ако не е специфицирано поинаку.

21.	Доказ дека подружницата / основана организациона единица на установата е впишана во Централен регистар (Тековна состојба) – се доставува дополнително во рок од 30 дена од прием на решението за вршење работа од социјална заштита	за приватна установа за вонсемејна заштита
22.	Доказ за завршено средно образование	Физичко лице
23.	Потврда дека не е одземена или ограничена деловната способност	Физичко лице
24.	Потврда дека не е одземено вршењето на родителското право	Физичко лице
25.	Доказ за здравствена способност за вршење на дејноста	Физичко лице
26.	Доказ за завршена соодветна обука, согласно стандардите и нормативите за конкретната услуга	Физичко лице
27.	Доказ дека не е изречена осуда за кривично дело со казна затвор над шест месеци	Физичко лице
28.	Доказ дека не е изречена забрана за вршење на должност, дејност и професија	Физичко лице

Потребните чекори и потребната документација за проширување на дејност од социјална заштита, како неизоставен дел во постапката за лиценцирање се објаснети во Чекор 4: Постапка за лиценцирање – добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита заради проширување на капацитетот (зголемување на бројот на корисници и/или зголемување на територијалното делување).

Подетално постапките за основање на установа за вонсемејна заштита и проширување на капацитет кај здружение, јавна и приватна установа се објаснети во Чекор 5: Постапки пред и по постапката за лиценцирање.

Напомена:
Барањето, елаборатот, програмата за работа, годишниот финансиски план и внатрешните процедури треба да бидат архивирани, потпишани и да имаат печат од страна на давателот на услугата.

ЧЕКОР 3

Клучни документи



Фотограф: Татјана Ранташа

1. БАРАЊЕ во соодветен формат

2. ГОДИШНА ПРОГРАМА за работа и давање на социјалната услуга

Целта на овој документ е да ја прикаже посветеноста на организацијата кон организирање на социјалната услуга која треба да се лиценцира, но и позиционирање на услугата во заедницата, нејзината улога во надминување на евидентиран проблем и ангажирање на локалните чинители кон обезбедување подобри услови за живот на засегнатата целна група.

Во годишната програма се опишува начинот на мапирање на социјалните потреби и ранливите групи во општината / заедницата, главните активности и начинот според кои ќе се спроведува социјалната услуга, опис на бројот и карактеристики на корисниците на социјалната услуга, на кој начин се обезбедува заштита на корисниците, начинот и целта од остварување на соработка со месно надлежен Центар за социјална работа, локалната самоуправа итн., опис на кој начин ќе се унапредуваат вештините и знаењата на вработените и ќе се обезбеди заштита при работа на вработените и работа во недискриминаторска средина, како и на кој начин ќе се информира локалната заедница за социјалната услуга која се обезбедува, на кој начин ќе се спроведува мониторинг (следење и контрола) на социјалната услуга и евалуација на услугата од аспект колку корисниците, нивните законски застапници, односно старатели се задоволни од услугата и детектирање на недостатоци, и преземање активности и мерки со цел да се унапреди и обезбеди поквалитетна социјална услуга.

Препорачан формат за овој документ е даден во Анекс 2.

3. ЕЛАБОРАТ за простор, стручен кадар и опрема потребни за обезбедување на социјалната услуга

Правилниците со кои се уредува поконкретно начинот и обемот на социјалните услуги, како и исполнување на нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги се основата за дефинирање на социјалните активности, но во овој документ тие треба да се персонализираат специфично за давателот на услугата, неговиот годишен план за работа, начинот на организација на кадарот, опремата, просторот потребни за давање на социјалната услуга и вклопување со потребите и приоритетите во локалната заедница.

Препорачан формат за овој документ е даден во Анекс 3.

4. ГОДИШНА ПРОГРАМА за обезбедување финансиски и материјални средства

При процена на буџетот за приходи и расходи, социјалната услуга треба да го земе предвид и обезбедувањето на потребните ресурси за обезбедување услуги и активности барем до нивото на применливите стандарди за квалитет. Финансирањето на социјалната услуга се обезбедува, во согласност со законот, од буџет на општината, буџет на државата, придонеси / контрибуција на корисниците или нивните семејства / законски застапници, како што е соодветно, донации, спонзорства или други придонеси од физички или правни лица во земјата и странство, надворешни средства за враќање и неповратни средства и други извори на финансирање, во согласност со важечкото законодавство.

Препорачан формат за овој документ е даден во Анекс 4.

Во Анекс 5 се дадени условите и начинот на доделување на средства, методологијата и одлуката за висината на цената на чинење на социјалните услуги.

5. ВНАТРЕШНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА на социјалните услуги и проценка на задоволството на корисниците во согласност со нормативите и стандардите за давање на услугата

Евалуацијата на социјалната услуга се спроведува преку примена на техниките на интервјуирање и анкетирање на корисниците, нивните законски застапници, односно старатели и други членови на нивното семејство. **Извештајот од спроведената евалуација, која се спроведува еднаш годишно, се доставува до Министерството, односно општината, градот Скопје или општина во градот Скопје со која давателот на услугата има склучено управен договор, Заводот за социјални дејности и Центарот за социјална работа, најдоцна 30 дена од денот на спроведувањето на евалуацијата, односно најдоцна до 31 јануари тековната календарска година.**

Исто така потребно е воспоставање на интерни процедури за мерење на задоволството на корисниците од услугата, како и процедури за поднесување, разгледување и евидентирање на поплаки и претставки од корисниците, нивните законски застапници, односно старатели.

ВАЖНО!

Согласно надлежностите на Комисијата за лиценцирање на даватели на социјални услуги за следење и проверка дали давателот на услугата истата ја обезбедува согласно програмата за работа и издадената дозволата за вршење на работи од социјална заштита до Комисијата најдоцна до 31 јануари од тековната година, се доставува:

- Годишен извештај за спроведување на програмата за работа;
- Годишен извештај за евалуација на дадените услуги и задоволството на корисниците за претходната година
- Листа на вработени од евиденцијата на Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија (АВРСМ)
- Биланс на состојби и биланс на успех - најдоцна до 30 март од тековната година (се однесува само за Јавни и приватни установи за социјални заштита)

Секој лиценциран или лиценциран и овластен давател на социјални услуги потребно е да има уредна документација во однос на корисниците (досие за секој корисник), документација за кадарот (сите лица вклучени во обезбедување на социјалната услуга) во однос на работни односи, извршување на работните обврски и обезбедување на социјалната услуга, сметководствена документација, информирање, мерење на задоволството на корисниците од обезбедена социјална услуга и евалуација на услугата, извештаи за спроведување на годишната програма за работа, документација поврзана со остварување и користење на услугата по одлучување од страна на месно надлежниот Центар за социјална заштита итн.

Во правилниците, во однос на конкретна социјална услуга, е опишано каква документација секој лиценциран или лиценциран и овластен давател на социјална услуга е потребно да има и уредно да ја води, особено затоа што над дејноста од социјална заштита од јавен интерес што се врши од лиценциран или лиценциран и овластен давател на социјални услуги се врши контрола, инспекциски надзор и надзор над стручната работа.

ЧЕКОР 4

Постапка за лицензирање – добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита заради проширување на капацитетот (зголемување на бројот на корисници и/или зголемување на територијалното делување)



Фотограф: Татјана Ранташа

Установите и другите правни лица кои вршат дејност од областа на социјалната заштита согласно претходниот ЗСЗ, кога Барањето за вршење работа од социјалната заштита се бара заради проширување на капацитетот (зголемување на бројот на корисници), се спроведува согласно опишаната постапка за лицензирање на даватели на социјални услуги, со тоа што треба да се обрне внимание на потребната документација која треба да се достави со Барањето за издавање дозвола за вршење на работи од социјална заштита.

Потребна документација во постапка за добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита **заради проширување на капацитетот (зголемување на бројот на корисници)** е следна:

Проширување на капацитети во рамки на приватна установа за социјална заштита

(доградба на основните објект или доградба на организациона единица/подружница кои имаат решение за вршење на работи од социјална заштита – сместување на стари лица)

1. **БАРАЊЕ** за издавање дозвола за вршење на работи од социјална заштита.
2. **Тековна состојба** од Централен регистар - Доказ дека установата за социјална заштита е правно основана установа за социјална заштита која врши дејност на социјална заштита.
3. Решение за отпочнување со работа на установа за социјална заштита од Министерството за вршење дејност од социјална заштита за сместување и грижа на стари лица со определен вкупниот број на корисници (копија на увид).
4. **Статут** на установата за социјална заштита донесена од органот на управување, *архивиран со деловоден број и потпишан од орган за управување – основачој¹⁰* (копија на увид).
5. **ЕЛАБОРАТ** за проширување на капацитет на установата (текстуален дел и графички прилози – архитектура) изработен од лиценциран проектант / проектантска фирма.
6. **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА** на установата за социјална заштита за давање на услуга на вонсоцијална заштита (сместување и грижа на стари лица) и работа во недискриминаторска средина за тековната календарска година, *архивирана*.
7. **ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА**, *архивиран*.
8. **ВНАТРЕШНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ И ЗА ПРОЦЕНА НА ЗАДОВОЛСТВОТО НА КОРИСНИЦИТЕ** во согласност со нормативите и стандардите за давање на социјалната услуга, *архивирани*.
9. Листа на стручен кадар и помошен персонал потребни во согласност со соодветниот Правилник (во кој се пропишани нормативите и стандарди за простор, опрема, кадри потребни за основање и започнување со работа на установа за социјална заштита на стари лица).
10. **Важно!** Листата на стручен кадар и помошен персонал треба да содржи име и презиме, назив на работно место, звање на работно место, вид на образование (*архивирана*)

*** Барањето со придружна документација се доставуваат во хартиена верзија во еден примерок до архивата на Министерството за труд и социјална политика – **Комисија за лицензирање на даватели на социјални услуги**.

¹⁰ Во продолжение на текстот секое споменување на „Архивиран“ се зема под значење „Архивиран со деловоден број и потпишан од орган за управување“, освен ако не е специфицирано поинаку.

Проширување на капацитети кај јавна или приватна установа со формирање на организациона единица / подружница

(градба на нов објект)

- 1. БАРАЊЕ** за издавање дозвола за вршење на работи од социјална заштита.
- 2. Тековна состојба** од Централен регистар – Доказ дека установата за социјална заштита е правно основана установа за социјална заштита која врши дејност на социјална заштита.
3. Решение донесено од Министерството за труд и социјална политика, последно што установата го има за вршење дејност од социјална заштита за сместување и грижа на стари лица ([копија на увид](#)).
- 4. Статутарна одлука** за изменување и дополнување на статутот за основање на организациона единица / подружница со својство на правно лице и во правниот промет истапува во име и за сметка на установата и потребниот стручен кадар за ефикасно функционирање на организационата единица/подружница за социјална заштита донесена од органот на управување, [архивирана со деловоден број и поштинан од орган за управување: основачој](#).
- 5. Статут** на установата за социјална заштита донесен од органот на управување, [архивиран со деловоден број и поштинан од орган за управување: основачој за приватна установа за социјална заштита или од управниот одбор за јавна установа за социјална заштита](#).
- 6. Мислење** од Министерството за **Статутарна одлука** за изменување и дополнување на статутот и на Статутот – пречистен текст со кои се утврдува проширувањето на капацитетот на установата за социјална заштита со организациона единица (копија).
- 7. Согласност за Статутарната одлука за изменување и дополнување на статутот и на Статутот** - пречистен текст во кои се утврдува проширувањето на капацитетот¹¹ на установата за социјална заштита **од страна на градоначалникот на општината на чие подрачје се наоѓа установата/ организационата единица-подружница** по претходно добиено позитивно Мислење од Министерството ([архивиран](#)).
- 8. ЕЛАБОРАТ** за проширување на капацитет на установата (текстуален дел и графички прилози – архитектура) изработен од лиценциран проектант / проектантска фирма.
- 9. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА** на установата за социјална заштита за давање на услуга на вонсоцијална заштита (сместување и грижа на стари лица) и работа во недискриминаторска средина за тековната календарска година, [архивирана](#).
- 10. ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА**, [архивиран](#).
- 11. ВНАТРЕШНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ И ЗА ПРОЦЕНКА НА ЗАДОВОЛСТВОТО НА КОРИСНИЦИТЕ** во согласност со нормативите и стандардите за давање на социјалната услуга, [архивирани](#).
12. Листа на стручен кадар и помошен персонал (лица за чистење, готвење, одржување на надворешни површини итн.) потребни во согласност со Правилникот (Службен весник бр. 125 од 24.7.2015) за нормативите и стандарди за простор, опрема, стручни кадри потребни за основање и започнување со работа на установа за социјална заштита на стари лица.
- 13. Важно!** Листата на стручен кадар и помошен персонал треба да содржи име и презиме, назив на работно место, звање на работно место, вид на образование ([архивирана](#)).

*** Барањето со придружна документација се доставуваат во хартиена верзија во еден примерок до архивата на Министерството за труд и социјална политика – **Комисија за лиценцирање на даватели на социјални услуги**.

НАПОМЕНА: Документите од точка 6 и 7 се обезбедуваат во посебна постапка која ја спроведува Секторот за социјална заштита од Министерството.

Тековна состојба од Централен регистар – Доказ дека организационата единица / подружница на установата за социјална заштита е впишана во Централен регистар во рок од 30 дена по прием на Решението се доставува до Министерството / Комисијата.

Проширување на капацитети кај Здруженија на граѓани

(проширување на просторните капацитети на услугата и кадарот за давање на социјалната услуга)

Доколку здружението на граѓани, по добивањето дозвола за работа, одлучи да ги прошири просторните капацитети како и кадарот за давање на социјалната услуга, здружението ги поднесува следните документи до Комисијата:

- 1. ЕЛАБОРАТ** за проширување на капацитет, простор или кадар (текстуален дел и измена на опис на простор, опрема и кадар), [архивиран](#).
- 2. ГОДИШНА СОЦИЈАЛНА ПРОГРАМА** за работа за давање на социјална услуга (текстуален дел со измена на бројот на опфатени корисници, систематизација на работа, број на вработени, работни должности), [архивиран](#).
- 3. ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ СРЕДСТВА**, (дополнително обезбедување на приходи, промени согласно промените кирија за простор, плати на вработени, режиски трошоци), [архивиран](#).
- 4. Договор за доволниот проспор** (поод закуп, описан на кориснење)
5. Листата на стручен кадар и помошен персонал треба да содржи име и презиме, назив на работно место, звање на работно место, вид на образование, [архивирана](#).
6. Изјава за начин на вработување / ангажирање на дополнителниот кадар, [архивирана](#).
7. Договори за вработување / ангажирање на дополнителниот кадар,
8. Дипломи, сертификати и кратки биографии за дополнителниот кадар,
9. Пропратно писмо со образложение за што и како се проширува (простор или кадар).

*** Документацијата се доставува во хартиена верзија во еден примерок до архивата на Министерството за труд и социјална политика – **Комисија за лиценцирање на даватели на социјални услуги**.

¹¹ Градба на нов објект со основање на организациона единица / подружница со својство на правно лице и во правниот промет истапува во име и за сметка на установата и потребниот стручен кадар за ефикасно функционирање на организационата единица / подружница.

ЧЕКОР 5

Постапки пред и по постапката за лиценцирање



Фотограф: Татјана Ранташа

Постапката за лиценцирање на даватели на социјални услуги е условен од спроведување на претходни постапки поврзани со „Проширување на дејност“ или „Основање на установа за вонсемејна заштита“, кои треба да се спроведат пред да се достави започне постапката со лиценцирање, односно пред да се поднесе Барањето за издавање дозвола за вршење работи од социјална заштита или како постапки кои се спроведуваат во определен рок по добивање на Решение за вршење работи од социјална заштита.

Проширување на дејност

Постапка за проширување на дејност кај вршители на дејност на социјална заштита кога станува збор кога треба давател на социјална услуга да се лиценцира за социјална услуга, а давателот на социјална услуга кој треба да се лиценцира не е регистриран во Централен регистар со дејност која одговара на социјалната услуга. На пример Здруженијата на граѓани во Централен регистар се регистрирани под дејноста „Дејности на друштво организација врз база на зачленување, нестопански на друштво место, шифра 94.99“, а социјалната услуга за која давателот на социјална услуга треба да се лиценцира е дејноста од социјална заштита под дејноста „Останати дејности на социјалната заштита без сместување, со шифра 88.9“.

Кај Здруженијата на граѓани оваа постапка се врши по добивање на дозвола за вршење работи од социјална заштита/лиценцата, додека пак кај Јавните и Приватните установи за социјална заштита постапката за проширување на дејност е посложена и треба да се спроведе уште пред да се започне со постапката за лиценцирање.

ВНИМАНИЕ! Постапката на лиценцирање се случува да биде ставена во мирување поради решавање на друго прашање. Најчесто постапката за лиценцирање се става во мирување ако установата (Јавна установа за социјална заштита или Приватна установа за социјална заштита поднесува барање за вршење работи од социјална заштита) не е регистрирана во Централен регистар под шифра на дејност соодветна на социјалната услуга која се бара да се лиценцира, односно е потребно да се спроведе процедура за проширување на дејност, која процедура треба да се реализира пред почеток на процедурата за лиценцирање на даватели на социјални услуги. Истото се однесува и кога здружение поднесува барање за добивање на дозвола за вршење работи од социјална заштита, а здружението не е регистрирано во Централен регистар под соодветна шифра на дејност за услугата за социјална заштита за која се регистрира.

За да се избегнат ситуации од пролонгирање, односно ставање во мирување на постапката за лиценцирање, внимателно следете ги следните постапки за проширување на дејност.

Проширување на дејност од социјална заштита кај Здруженија на граѓани - потребни чекори и потребна документација

Член 128 ЗСЗ - „Здружението услужува на установа за сместување, зручен дом, установа за претходна и рехабилитација ги дава доколку основа установа, согласно со овој закон. Здружението, социјалните услуги во домот, социјалните услуги во заедницата и услужува од вонсемејна заштита и штоа живеење со поддршка, ги дава без основање на установа, согласно со стипендијата и програмата за работа на здружението.“

ЗДРУЖЕНИЕ - основани и регистрирани во Централен регистар согласно со Законот за здруженија и фондации (Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/2010, 135/2011 и 55/2016) со шифра на претежна дејност по НКД 2 рев 94.99, потребно е да се прошири шифра на дејност во внатрешен промет со шифри од 87 до 88 по НКД 2 рев, според услугата која ја лиценцирате. Листата на шифри може да ја видите како Анекс 7 на овој документ.

ФАЗА 1

Се одвива редовната постапка за лиценцирање кој започнува со проверка и процена на Барањето и доставената документација, спроведување увид на лице место од страна на Комисијата, изготвување на Мислење.

Документи кои се доставуваат со Барањето за лиценцирање:

1. Подготовка на измени и пречистен текст на Актот за основање, во кој се прават измени за вршење дејност на социјална заштита и измени во Статутот на Здружението. Во целите и активностите, како и дејноста со која се остваруваат целите на здружението потребно е да биде препознаена и наведена социјалната заштита како поле на делување / дејност на социјална заштита.
2. Одлуки за усвојување на измените во Актот за основање и измените во Статутот на Здружението од страна на органите на управување на Здружението.

ФАЗА 2

По добивање на Решение за давање дозвола за вршење работи од социјална заштита, Здружението на граѓани врши упис на дејноста на социјална заштита во Централен регистар со доставување на следната документација:

1. Решение за давање дозвола за вршење работи од социјална заштита,
2. пријава за проширување на дејност до Централен регистар со наведување на дополнителната шифра, од првиот чекор,
3. пречистен текст на Актот за основање и Статутот на Здружението, и
4. одлуки за усвојување на измените во Актот за основање и измените во Статутот од страна на органите на управување на Здружението.

Здружението, со Решението за давање дозвола за вршење работи од социјална заштита, се задолжува, во рок од 30 дена од донесување на Решението во Централен регистар, да изврши упис на проширената дејност и во тој рок до Комисијата треба да достави нова Тековна состојба.

На овој начин Здружението на граѓани ја завршува постапката за проширување на дејност од социјална заштита и може да започне со давање на социјалната услуга.

*** *Послџајкајџа за џроширување на дејноста (реализирање на двајџа чекори) кај Здруженија џтрае околу 20 календарски дена*

**Проширување на дејност од социјална заштита кај
Јавна установа за социјална заштита основана од општина, градот Скопје и општините
на градот Скопје (Центар за социјални услуги¹² или Јавна општинска установа за
вонсемејна¹³ социјална заштита)
и
Приватна установа за вонсемејна социјална заштита
- Потребни чекори и потребна документација -**

Член 178 ЗСЗ – „Јавна установа за социјална заштита и приватна установа за вонсемејна социјална заштита не може да ја прошири или да ја промени дејноста за која е основана без одобрение од Владата.“

ЈАВНА УСТАНОВА ЗА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА основани од Општината, градот Скопје и општините во градот Скопје и ПРИВАТНА УСТАНОВА ЗА ВОНСЕМЕЈНА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА – основани и регистрирани во Централен регистар согласно со ЗСЗ (Службен весник на Република Северна Македонија 104/19, 146/19, 275/19, 302/20 и 311/20) со шифра на претежна дејност по НКД 2 рев од 87.30 – Дејности од социјална заштита со сместување на стари и изнемоштени лица и 88.99 - Останати дејности од социјална заштита без сместување, неспомнати на други места.

¹² Дневни или привремени услуги во домот или во заедницата. Центар за дневни социјални услуги: услуги во домот, дневен престој, рехабилитација, ресоцијализација и советувашиште. Центар за привремени социјални услуги: привремен престој, одмена на семејна грижа, кука на пола пат.

¹³ Јавна општинска или Приватна установа за вонсемејна социјална заштита: резидијален дом, дом за помош и нега, установа за третман и рехабилитација, групен дом за лица со попреченост, групен дом за деца без родители и родителска грижа над 14 годишна возраст, а најдоцна до завршување на средно образование.

ФАЗА 1

1. До **Министерството / Секторот за социјална заштита** се доставува:
 - **Одлука за проширување на дејност од страна на органот на управување на установата.** Одлуката за проширување се носи од страна на Управен одбор кај јавна установа за социјална заштита или од страна на Основач кај приватна установа за вонсемејна социјална заштита),
 - **Елаборат за социјална услуга** согласно проширување на дејност од социјална заштита
 - **Предлог-статут** со предвидени измени во однос на проширување на дејноста и
 - **Предлог измена на Актот за основање.**
2. Доставената документација од точка 1 Министерството / Сектор за социјална заштита ја доставува до Владата на надлежност за донесување на одлука за давање на одобрение за проширување на дејноста.
3. Се чека Одобрение од Владата (Одлука од Влада за давање на согласност за проширување на дејноста) за проширување на дејност од социјална заштита.

ФАЗА 2

По добивање на Одобрение од Влада за проширување на дејност, **Министерството / Сектор за социјална заштита** спроведува постапка во однос на промените во Статут во кој е утврдено проширувањето на дејноста:

1. Министерството / Секторот за социјална заштита изготвува **Мислење на статутот во кој е утврдена проширената дејност.**
2. Министерството / Секторот за социјална заштита доставува три оригинали во хартиена верзија од **Мислењето на статутот во кој е утврдена проширената дејност и три оригинали од Одлуката од Владата со која се одобрува проширувањето на дејност.**
3. До општината на чија локација ќе се спроведува проширената дејност се доставува:
 - Мислењето од Министерството на статутот во кој е утврдена проширената дејност,
 - Предлог-статут со предвидени измени во однос на проширување на дејноста,
 - Статутарна одлука за извршените измени во статутот во однос на проширување на дејноста донесена од основачот (**приватна установа за вонсемејна заштита и јавна установа основана од општина, градот Скопје и општините во градот Скопје**)
4. Градоначалникот на општината на чие подрачје се наоѓа установата дава Согласност или Решение за согласност на Статут, во кој се предвидени измените за проширување (**приватна установа за вонсемејна заштита**)

ФАЗА 3

Упис на проширената дејност во Централен регистар со доставување на следната документација:

1. Пријава - објавена на веб страната на Централен регистар.
2. Одлука на Органот за управување на установата (за јавна установа за социјална заштита) или Одлука од основачот (приватна установа за вонсемејна социјална заштита и јавна установа основана од општината, градот Скопје или општините во градот Скопје) за проширување на дејност потпишана и со деловоден број (архивирана).
3. Пречистен текст на Статутот и одлука на орган за управување за утврдување на пречистениот текст на Статутот потпишана и со деловоден број (архивирана).
4. Одлука од Основачот за усвојување на Статутарната одлука и Статутарната одлука (доколку се врши промена на статут, а не се носи нов) потпишана и со деловоден број (архивирана).
5. Решение за давање на согласност на Статут / Статутарната одлука од градоначалникот – оригинал или копија заверена на нотар (**за приватна установа за вонсемејна заштита**).
6. Мислење од Министерството за статутот во кој е утврдено проширувањето на дејност во оригинал или копија заверена на нотар.
7. Одлука од Владата за одобрение за проширување на дејноста во оригинал или копија заверена на нотар.
8. Издавање на Решение за давање дозвола за вршење работи од социјална заштита
9. **До Министерството / Комисијата, во рок од 30 дена по прием на Решението, се доставува нова Тековна состојба од Централен регистар – Доказ дека организационата единица / подружница на установата за социјална заштита е впишана во Централен регистар.**

*** *Послџајкајџа за џроширување на дејноста (реализирање на триџе чекори) кај Јавна установа основана од општината, градот Скопје и општините на градот Скопје и Приватна установа за вонсемејна социјална заштита временски џтрае околу 20-30 календарски дена.*

Основање на установа за вонсемејна заштита

За установите на социјална заштита корисно е да се дадат информации и за постапката и потребни документи за **основање установа за вонсемејна социјална заштита**, затоа што **пред да бидат лиценцирани, односно да добијат дозвола за вршење на работа од социјална заштита, треба да добијат одобрение за основање од Владата по претходно мислење од Министерството.**

За остварување на системот на социјалната заштита се основаат јавни и приватни установи за социјална заштита.

- **Јавна установа за социјална заштита** основа Владата во согласност со потребите на дејноста за социјална заштита. Општината може да основа јавна установа врз основа на одобрение за основање согласно закон, но **НЕ центар за социјална работа, воспитна установа за деца и установа за прифат на баратели на азил.**
- **Приватна установа за социјална заштита** може да основа домашно и странско правно или физичко лице, врз основа на одобрение за основање, согласно со закон. **Домашно и странско правно или физичко лице НЕ МОЖЕ да биде основач ниту соосновач на центар за социјална работа, установа за прифат на баратели на азил, воспитна установа, групен дом за деца во ризик, центар за ресоцијализација на деца во ризик и центар за ресоцијализација на деца во судир со законот.**

Постапката за основање на установи за социјална заштита детално е опишана во членовите од 170 до 176 од ЗСЗ. **Установа за социјална заштита може да почне со работа ошќако министерот со решение утврди дека се исполнејат условите за почеток со работа и издаде дозвола за работа.**

Установа за вонсемејна социјална заштита може **да се основа и да започне со работа**, ако добила одобрение за основање согласно пропишана постапка за основање, донесена одлука за основање на установа за вонсемејна социјална заштита, завршена постапка за лиценцирање на даватели и социјална услуги и добила дозвола за работа / Решение за вршење работи од социјална заштита.

ФАЗА 1: Основање на установа за вонсемејна социјална заштита

Основачот до Министерството, **Сектор за социјална заштита** поднесува:

- **Барање за основање на установа,**
- **Елаборат** за основање на установа во кој се определува: видот и обемот на социјалната заштита, просторните услови, опремата, потребниот број стручни кадри, обемот на средства и начин на обезбедување на одржливо ниво на финансирање на дејноста за период од шест месеци, заштита при работа на вработените и заштита на корисниците на јавната услуга;
- **Банкарска гаранција** за континуирано вршење на услугите од доменот на установата најмалку за период од шест месеци и за надоместување на штетата што може да биде предизвикана на корисниците на услугите, ако установата престане со работа.

Врз основа на поднесената документација **Министерството го доделува и доставува информација до Владата и го разгледување на предметот Владата донесува одлука за основање на установа за вонсемејна социјална заштита.** Одобрението се испраќа назад до Министерството и се информира Основачот.

НАПОМЕНА: Владата дава одобрение за основање на установа за приватна установа за вонсемејна социјална заштита основана од домашно и странско правно или физичко лице по претходно мислење од Министерството.

Министерството дава одобрение за основање на Центар за социјални услуги во заедница како јавна установа основана од општината. Центар за социјални услуги во заедницата не може да ја прошири или да ја промени дејноста за која е основана без одобрение од Министерството

ФАЗА 2: По добиеното одобрување за основање на установата, основачот ја комплетира документацијата за основање, барање за дозвола за работа и конечно впишување на субјектот во Централен регистар

Установа за социјална заштита се основа со акт за основање, донесен од основачот. Во актот за основање на установата за социјална заштита, се утврдува:

- назив на основачот;
- назив на установата и нејзиното седиште;
- дејноста на установата за социјална заштита;
- средствата за основање и почеток со работа на установата за социјална заштита и начинот на обезбедувањето на средствата и гаранцијата;
- права и обврски на основачот во поглед на вршењето на дејноста, односно вршењето на работите за кои се основа установата;
- одговорностите на установата за обврските во правниот промет;
- вршител на должноста директор;
- рок за донесување на статутот, и
- други прашања.

ФАЗА 3: Решение за исполнетост на условите за почеток на работа и добивање дозвола за вршење на работи од социјалната заштита

Комисијата ги разгледува барањето за добивање на дозвола за вршење на работи од социјална заштита и документацијата (документите од 1 до 15 од листата на потребни документи за добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита која се наоѓа во „Чекор 2: Неопходни документи за постапката за лиценцирање – добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита“) и утврдува дали се исполнети условите за почеток со работа врз основа на:

1. Барањето за добивање на дозвола за вршење на работи од социјална заштита и потребната документација – листа на документација,
2. Одобрението за основање на установа за вонсемејна социјална заштита дадено од Владата,
3. По непосредно извршениот увид кај подносителот на барањето,
4. Оцена на исполнетоста на нормативите и стандардите за давање на социјалната услуга.

По мислење на Комисијата, **Министерот донесува Решение за исполнетост на условите за почеток на работи и Решение за издавање на дозвола за работа.**

ФАЗА 4: Установата за социјална заштита стекнува својство на правно лице од денот на уписот во Централен регистар

ВАЖНО! Установите и другите правни лица кои вршат дејност од областа на социјалната заштита треба да ја **усогласат својата работа, Статутот на установата, своите акти и составот на органите на управување** со одредбите од ЗСЗ, во рок определен со закон.

ЧЕКОР 6

Доставување на документација за добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита

Во согласност со постапката која ја спроведувате потребно е да ги комплетираате сите документи и со помош на Анекс 6, кој е листа за проверка, да се провери дали Барањето за лиценцирање е целосно во однос на потребната документација. Документацијата која се поднесува со барањето, вклучувајќи го и самото барање, треба да биде архивирана, потпишана од овластено лице и со печат.

Барањето кое се поднесува во соодветен Образец – Барање за издавање дозвола за вршење на работи од социјална заштита, со потребната документација се доставува во хартиена форма во затворен плик директно до архивата на Министерството или преку пошта на следнава поштенска адреса:

**до Министерството за труд и социјална политика
Комисија за лиценцирање на даватели на социјални услуги
ул. Даме Груев бр. 14, 1000 Скопје**



Фотограф: Татјана Ранташа

Значајни аспекти поврзани со постапката за лиценцирање на даватели на социјални услуги

Времетраење на дозвола за работа

Дозволата за работа за вршење дејност на социјална заштита од јавен интерес е со времетраење до 5 години, по кој рок се повторува постапката со поднесување на барање и придружна документација за добивање дозвола за вршење работа од социјална заштита на начин се обновува дозволата за работа. Препорачливо е барањето за обнова на дозвола за работа да се поднесе до Комисијата најмалку 3 месеци пред истекот на дозволата за работа.

Комисијата согласно правилникот врши годишна проверка дали давателот на услугата ја обезбедува услугата согласно програмата за работа и дозволата за работа како и исполнетоста на нормативите и стандардите. Проверката се врши преку увид во Програмата за работа и непосреден увид за проверка на начинот и условите за давање на услугата.

Дозволата за вршење на работа може да биде одземена или вршењето на работите од социјална заштита може да биде ограничено, ако давателот на услугата делумно или целосно не ги исполнува условите за вршење работи од социјална заштита, утврдени со овој закон, односно доколку се прекршат пропишаните нормативи и стандарди или давателот на социјална услуга не ја обезбедува услугата согласно изготвениот годишен социјален план (програма).

Министерството води **евиденција на лиценцирани даватели на социјални услуги** (Регистар) според видот на социјални услуги за кои е издадена дозвола за вршење работи од социјална заштита која се објавува на веб-страницата на Министерството.

https://www.mtsp.gov.mk/content/images/2021/registar_objava_oktomvri2021.jpg

Постапката за лиценцирање на даватели на социјални услуги се спроведува според рокови и постапувања согласно Законот за социјална заштита и Законот за општа управна постапка, но се земаат во предвид и други закони кои го регулираат работниот однос, користење и располагање со ствари во државна сопственост и со стварите на општинска сопственост, условите и начинот на вршење на јавните услуги од јавен интерес.

Стручен кадар кај лиценцирани даватели на социјални услуги – лиценца за вршење стручна работа во дејноста социјална заштита

Стручните лица даватели на јавни услуги, вработени во јавни и приватни установи за социјална заштита и кај лиценцирани даватели на социјални услуги или даватели на социјални услуги кои треба да се лиценцираат кои не се стекнале со лиценца за вршење стручна работа во дејноста социјална заштита, односно не ја обновиле или продолжиле лиценцата, до денот на влегувањето во сила на ЗСЗ (23.5.20219), продолжуваат да работат во установите за социјална заштита и кај другите даватели на социјални услуги, до стекнување со лиценца согласно со условите утврдени со ЗСЗ.

Стручните лица кај даватели на социјални услуги се должни да се стекнат со лиценца за вршење стручна работа во дејноста социјална заштита, во постапка утврдена согласно со ЗСЗ, воспоставениот електронски регистар на одобрени програми за професионална едукација и спроведување на стручниот испит за добивање на лиценца за вршење стручна работа во дејноста социјална заштита.

Лиценците за стручните лица кај даватели на социјални услуги кои се со важност до 5 години се издаваат како:

- општа лиценца за вршење стручни работи во установа за вонсемејна заштита, центар за социјални услуги, центар за поддршка на згрижувачки семејства и други даватели на социјални услуги за вонсемејна заштита и услуги во заедницата,
- специјализирана лиценца за вршење стручни работи во социјална заштита, и тоа за: едукација за згрижување, советувалишна и советодавно-терапевска работа.

Контрола и надзор над дејноста од социјална заштита која се врши од лиценцирани или лиценцирани и овластени даватели на социјални услуги

Министерството врши контрола и надзор над вршење на дејност од социјална заштита од лиценцирани и овластени даватели на социјални услуги и тоа преку проверка, спроведување на инспекциски надзор и надзор над стручната работа.

Од страна на Комисијата најмалку еднаш годишно се врши проверка дали давателот на услугата истата ја обезбедува согласно програмата за работа и дозволата за вршење на работи од социјална заштита. Проверката која ја врши Комисијата се реализира преку непосреден увид на локацијата каде лиценцираниот давател на услугата ја обезбедува социјалната услуга и опфаќа проверка на Програмата за работа на лиценцираниот давател на социјална услуга, како и проверка на начинот и условите за давање на услугата. Врз основа на извршената проверка Комисијата утврдува дали лиценцираниот давател на социјалната услуга продолжува да ги исполнува условите за давање на социјалната услуга согласно ЗСЗ и правилник. Во случај кога Комисијата ќе утврди дека лиценцираниот давател на социјална услуга делумно или целосно не ги исполнува условите за давање на услугата, изготвува мислење за ограничување или одземање на дозволата за вршење работи од социјална заштита.

Министерството врши ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР над спроведувањето и примената на законите и другите прописи во областа на социјалната заштита над установите за социјална заштита и другите даватели на социјални услуги, односно на лиценцираните даватели на социјални услуги. Инспекцискиот надзор опфаќа:

- надзор над примена и спроведување на ЗСЗ и друг закон, како и општите и поединечните акти со кои се уредени работите од областа на социјалната заштита,
- надзор над работи од значење за статусот на вршителот на дејноста на социјална заштита,
- надзор над исполнетоста на условите кои се однесуваат на простор, опрема и стручни кадри за вршење на дејност од социјална заштита,
- надзор над остварување на правата и исполнување на обврските на корисниците, ,
- надзор над исполнетоста на потребните услови за извршување на работи на стручен или друг работник во установа за социјална заштита, правно или физичко лице кои вршат одредени работи од социјална заштита,
- изготвување на евиденција, документација и извештаи за работата на извршителите на социјалната заштита, и
- надзор над спроведување на изречени мерки при претходно извршен инспекцискиот надзор.

Инспекцискиот надзор се врши преку **редовен** инспекциски надзор, **контролен** инспекциски надзор и **вонреден** инспекциски надзор.

Редовниот надзор се спроведува врз основа на годишна програма. **Вонредниот надзор** се спроведува по службена должност, иницијатива на граѓанин, надлежен орган, други органи и организации и други правни лица, кога постои интерес на граѓанинот, интерес на трети лица или општ интерес.

НАДЗОР НАД СТРУЧНАТА РАБОТА на установата за социјална заштита и работниците во нив, како и над другите даватели на социјални услуги¹⁴ врши Заводот за социјални дејности. Надзорот над стручната работа се врши заради согледување, следење, контрола, увид и унапредување на начинот и квалитетот на стручната работа и ефикасноста во остварувањето на функциите во установите за социјална заштита и другите даватели на социјални услуги утврдени со овој закон и други прописи. Со надзорот над стручната работа се дава стручна помош во работата на установата за социјална заштита и работниците во неа. За извршениот надзор

¹⁴ Во натамошниот текст: надзор над стручната работа

над стручната работа Заводот за социјални дејности составува извештај во кој определува мерки и рокови за отстранување на утврдените неправилности и недостатоци, и во рок од 15 дена од денот на спроведување на надзорот го доставува до:

- јавната установа,
- приватната установа и установата што ја основала општината, градот Скопје и општините во градот Скопје и до основачот,
- другите даватели на социјални услуги и
- Министерството.

ВАЖНО! Министерството има право и должност да забрани на правно лице, физичко лице и на здружение кои вршат работи од областа на социјалната заштита, вршење на дејноста од социјална заштита, ако врз основа на извршениот надзор утврди дека повеќе не се исполнети пропишаните услови за вршење на дејноста или дејноста се врши на штета на корисниците, а констатираните недостатоци правното, физичкото лице и здружението нема да ги отстрани во рокот определен од Министерството. Против решението за забрана на вршење на дејноста може да се изјави жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, во рок од 15 дена од денот на приемот на решението.

ПРАШАЊА И ОДГОВОРИ

Доколку имате потреба од прашања за појаснување на постапката за лиценцирање на даватели на социјални услуги може да се обратите на следнава адреса на е-пошта: komsocuslugi@mtsp.gov.mk

Одговор на доставеното прашање ќе биде пратен во рок од 5 работни дена од денот на доставување на прашањето.

Социјална заштита низ призмата на правата на корисникот според ЗСЗ

Обезбедувањето на социјални услуги, заедно со остварување на правата на парична помош од социјална заштита и други мерки утврдени со ЗСЗ се основата на социјалната заштита. Затоа при воспоставувањето на овие услуги од исклучителна важност е да се базираат на правата на корисникот и да бидат насочени кон него, почитувајќи ги начелата на социјалната заштита.

Начело на суйсидијарноиџ. Лице кое не може да обезбеди издржување преку сопствена работа, преку права кои произлегуваат од работа или осигурување, од имот, од други извори, од лица кои се должни според закон да го издржуваат или на друг начин, има право на социјална заштита под услови утврдени со овој закон.

Начело на еднаков џрејшман и недискриминација. Корисникот има право на социјална заштита, која се заснова на еднаков и рамноправен третман, согласно со Законот за спречување и заштита од дискриминација.

Начело на џарџицијалноиџивноиџ. Корисникот на социјална заштита има право да учествува во преоцената на неговата состојба и потреби, да биде информиран за расположливите социјални услуги, да учествува во подготовката на индивидуалниот план, во донесувањето одлуки за користење на потребните социјални услуги, како и во изборот на давателот на услугата, согласно со овој закон.

Начело на индивидуализација. Социјалните услуги се обезбедуваат преку користење на индивидуализиран пристап, прилагоден на карактеристиките и потребите на корисникот.

Начело на зајакнување на корисноиџ. Правата и услугите од социјална заштита му се обезбедуваат на корисникот на начин кој овозможува максимално користење на неговите потенцијали и зајакнување на неговите капацитети за независно организирање на животот и самопомош во иднина.

Начело на џриваиџноиџ. Корисникот има право на почитување на приватноста при остварување на права и услуги од социјална заштита.

Начело на џочииџување на инџеџриџеиџоиџ и џраваиџа на корисноиџ. При остварување на социјалната заштита, се почитуваат физичкиот и психичкиот интегритет, достоинството и сигурноста на корисникот, во согласност со гарантираните човекови права и слободи.

Начело на најџобар инџерес. Правата и услугите од социјална заштита се обезбедуваат во согласност со најџобриот интерес на корисникот, со почитување на неговиот интегритет, возраста на која се наоѓа, животните навики, развојните потреби и потребите за поддршка во секојдневното функционирање.

Начело на најмалку ресџрикџивно оџкружување. Социјалните услуги се обезбедуваат во непосредното и најмалку ресџрикџивно опкружување за корисникот, првенствено преку услуги во домот или локалната заедницата, кои му овозможуваат да му се подобри квалитетот на живот и да продолжи да живее во сопствениот дом и заедницата.

Начело на доверливосџ. На корисникот на права и услуги од социјална заштита му се обезбедува тајност и заштита на личните податоци, согласно со закон.

Начело на јавноиџ во рабoиџеиџо. Министерство, општините, градот Скопје и општините во градот Скопје на својата интернет страница, во средствата за јавно информирање, како и на други начини во согласност со закон, ја информираат јавноста за социјалната заштита и даваат други информации утврдени со закон. Установите за социјална заштита и давателите на социјални услуги обезбедуваат слободен пристап до информации за својата работа, согласно со закон.

Начело на социјална џраведноиџ. Корисникот кој остварува права од социјална заштита заради материјална необезбеденост не може преку користење на тие права да постигне поповолна материјална положба од лице кое средствата за живот ги остварува преку работа или по основ на права кои произлегуваат од работен однос.

ЛИСТА НА АНЕКСИ

АНЕКС 1

[БАРАЊЕ за добивање дозвола за вршење работи од социјална заштита \(стр. 4\)](#)

АНЕКС 2

[Прејорачан формaи за Годишна социјална програма](#)

АНЕКС 3

[Прејорачан формaи за Елаборaи](#)

АНЕКС 4

[Прејорачан формaи за Годишна програма за обезбедување на материјални и финансиски средсва](#)

АНЕКС 5

- [Правилник за поблиски услови за доделување на средства, образецот на бодовна скала, начинот на доделување на средства на здруженија и други приватни даватели на социјални услуги за давање на социјални услуги \(268/19\)](#)
- [Методологија за формирање на цените на услугите во зависност од стандардите и нормативите за давање на социјалната услуга \(264/19\)](#) и
- [Одлуката за утврдување на цените на социјалните услуги](#) - најдоцна до декември од тековната календарска година Министерството за труд и социјална политика носи одлука за утврдување на цените за социјалните услуги за наредната календарска година

АНЕКС 6

[Листа за проверка на потребната документација за лиценцирање](#)

АНЕКС 7

[Кореспондентна табела на врски НКД Рев. 1 – НКД Рев. 2](#)

КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

Закон за социјална заштита (104/19),

https://www.mtsp.gov.mk/content/pdf/zakoni/2019/28.5_zakon_SZ.pdf

Правилници за социјални услуги:

- **Помош и нега во домот**
 - [Правилник за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги, помош и нега во домот \(268/19\)](#)
 - [Правилник за изменување на Правилникот за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги, помош и нега во домот \(198/21\)](#)
- **Лична асистенција**
 - [Правилник за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги лична асистенција \(264/19\)](#)
- **Живеење со поддршка**
 - [Правилник за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги живеење со поддршка \(264/19\)](#)
- **Центар за привремен престој**
 - [Правилник за начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на социјалната услуга за привремен престој и за простор, средства, кадри и потребната документација за центар за привремен престој \(91/21\)](#)
- **Советувалиште**
 - [Правилник за начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на услугите на советување и за простор, средства, кадри и потребната документација за советувалиште \(84/21\)](#)
- **Центар за одмена на семејна грижа**
 - [Правилник за начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на социјалната услуга одмена на семејна грижа и за простор, средства, кадри и потребната документација за центар за одмена на семејна грижа \(53/21\)](#)
- **Центар за дневен престој, центар за рехабилитација и центар за ресоцијализација**
 - [Правилник за начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги на дневен престој, за рехабилитација и реинтеграција и ресоцијализација и за простор, средства, кадри и потребната документација за центар за дневен престој, центар за рехабилитација и центар за ресоцијализација \(150/20\)](#)
 - [Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за начинот, обемот, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги на дневен престој, рехабилитација и реинтеграција и ресоцијализација и за простор, средства, кадри и потребната документација за центар за дневен престој, центар за рехабилитација и центар за ресоцијализација \(172/21\)](#)
- **Сместување во установа за третман и рехабилитација на лица со попреченост, лица кои имаат проблеми со зависности и други маргинализирани лица**
 - [Правилник за нормативите и стандардите во однос на простор, средства и кадри и потребната документација за давање на социјална услуга сместување во установа за третман и рехабилитација на лица со попреченост, лица кои имаат проблем со зависности и други маргинализирани лица \(268/19\)](#)
- **Сместување во мал групен дом**
 - [Правилник за начинот, видот и бројот на стручните лица за давање на грижа за сместените лица, просторните услови и опремата за живеење во мал групен дом \(139/09\)](#)
- **Доделување средства**
 - [Правилник за поблиски услови, образецот за бодовна скала, начинот и постапката за доделување на средства за обезбедување на иновативни или интервентни социјални услуги \(198/21\)](#)
 - [Правилник за поблиски услови за доделување на средства, образецот на бодовна скала, начинот на доделување на средства на здруженија и други приватни даватели на социјални услуги за давање на социјални услуги \(268/19\)](#)

КОРИСТЕНИ СЛИКИ

Сите фотографии во овој водич потекнуваат од изложбата на фотографии „Ти изгледаш прекрасно денес!“ организирана од Делегацијата на Европската Унија и Europe House Скопје по повод Денот на човековите права во 2021 година. Изложбата се одржа во трговскиот центар East Gate, Скопје во периодот од 10/12/2021 до 10/01/2022. **Куратор:** Europe House Скопје, **Фотограф:** Татјана Ранташа, **Дизајнер:** Зоран Кардула

„Очи што имаат право да бидат прифатени, без разлика на нивната специфичност.“

Очи што знаат да... сакаат и веруваат; се надеваат и очекуваат; се восхиќуваат и просијуваат; се заблагодаруваат и радуваат; жалаат и допираат до секоја душа.

Очи што веруваат во чуда и Очи што живеат чуда.“

Андон Дамовски,
социјален работник,
докторанд по социологија

„Мојата йорак до сите е: не плашејте се од оние што на прв поглед ви изгледаат многу различни, па во разликоста е убавишта. На крајот, сепак, сите сме само луѓе. Избирајте си го кругот на пријатели според карактерните особини што ви одговараат, а не според бројноста на бариери со кои се соочувате. Никој не заслужува да биде дискриминиран.“

Ема Ананиевска,
пијанистка,
лице со целосно оштетен вид

„Различни, но не помалку вредни. Граници не постојат или, на јазикот на Ерајо: „Кајн им'и. Гуш и бац.“

Ерато Нора Кардула,
ученик во ОУ „Гоце Делчев“ – Скопје,
лице со аутизам

„Основните предуслови за да може лицата со посебни потреби да живеат во биолошка кономија се: да се образуваат, да работат и да имаат право на современа истражувања. За да се прифатиме себеси, треба да бидеме прифатени од општеството. ЦФ може да значи целосно функционални наместо цистична фиброза ако човековите права не се истражуваат како празна флоскула кажана од името на немоќните!“

Ивана Атанасовска,
антрополог, лице со ретка болест
- цистична фиброза

„Образованието, работата и себенаградувањето е она што треба да ни биде цел за да постигнеме општеството што е еднакво за сите, кое дава можност за секој да биде најдобра верзија од себе, за да можеме заедно овој свет, кој сме го нашле денес, уште да го оставиме како подобро место на идните генерации.“

Симона Јовеска,
советник за социјални услуги за ранливи групи
во Општина Битола, лице со телесна попреченост

„Да, ние сме глуви, но никој не е толку глув колку оној што нема да чуе за нашите еднакви човекови права.“

Радмила Перик и Мартин Ангелов,
сопственици на кафетерија „Улаф сте“,
лица со оштетен говор и слух

„Насмеј се и танцувај.“

Јулијана Петровска,
лице со Даунов синдром



Изработката на овој Водич за лицензирање беше поддржана од Европската унија преку проектот „Поддршка на модернизација и деинституционализација на социјалните услуги (Europe Aid/139649/DH/SER/MK)“ имплементиран од EPTISA во конзорциум со CARE.

ВОДИЧ ЗА ЛИЦЕНЦИРАЊЕ НА ДАВАТЕЛИ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ

