

20130541220

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Врз основа на член 56 од Законот за социјалната заштита („Службен весник на Република Македонија” бр.79/09, 36/11, 51/11, 166/12 и 15/13), министерот за труд и социјална политика, донесе

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА УТВРДУВАЊЕ НА СОСТОЈБАТА НА ПРИХОДИТЕ, ИМОТОТ И ИМОТНИТЕ ПРАВА НА ДОМАЌИНСТВОТО, ОПРЕДЕЛУВАЊЕТО НА НОСИТЕЛОТ НА ПРАВОТО И ПОТРЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА ПРАВОТО НА СОЦИЈАЛНА ПАРИЧНА ПОМОШ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на утврдување на состојбата на приходите, имотот и имотните права на домаќинството, определувањето на носителот на правото и потребната документација за остварување и користење на правото на социјална парична помош.

Член 2

Како вкупни приходи по сите основи на сите членови на домаќинството при остварување и користење на правото на социјална парична помош се сметаат приходите остварени од:

1. нето плата, исплатена во последните три месеци пред поднесување на барањето;
2. пензија, остварена во Република Македонија или во странство;
3. паричен надоместок по основ на невработеност;
4. пријавени или остварени нето приходи од Управата за јавни приходи;
5. приходи од финансиска поддршка од областа на земјоделството и руралниот развој, остварени во претходната година;
6. воена или цивилна инвалиднина;
7. остварени приходи од привремена работа во странство;
8. штеден влог и камати од заштеди;
9. остварени приходи од хартии од вредност;
10. законска издршка;
11. родителски додаток за дете;
12. надоместок на плата за скратено работно време поради нега на дете со телесни или ментални пречки во развојот и
13. парична помош на лице кое до 18 години возраст имало статус на дете без родители и родителска грижа.

Како приход, во смисла на став 1 на овој член, при остварување и користење на правото на социјална парична помош, не се смета:

1. паричен надоместок за помош и нега од друго лице;
2. детски додаток и посебен додаток;
3. надоместоци за телесно оштетување;
4. постојана парична помош;
5. еднократна парична помош и помош во натура;
6. паричен надоместок за трошоците за сместено лице и надоместок за згрижување на лице во згрижувачко семејство;
7. еднократна парична помош за новороденче;

8. законска издршка за дете во висина до 5.000 денари, која се усогласува со порастот на трошоците на живот за претходната година, објавени од Државниот завод за статистика, во јануари за тековната година;

9. парична помош за социјално домување;

10. надоместок за попишувач за изршување на работи во врска со спроведувањето на Пописот на населението, домаќинствата и становите во Република Македонија на носителот и членовите на домаќинството во висина до 15.000 денари ;

11. надоместок за патни трошоци и дневен оброк, остварен согласно програми/мерки од Оперативниот план за активни програми и мерки за вработување и

12. стипендија.

Член 3

Во текот на користењето на правото на социјална парична помош, носителот на правото ја потврдува состојбата на приходите за себе и членовите на домаќинството и тоа:

- носителот на правото кој е во работен однос доставува документи за приходите на домаќинството тримесечно;

- носителот на правото кој е корисник на пензија доставува документи за приходите на домаќинството годишно;

- носителот на правото кој не е вработен, статусот на невработено лице за себе и за членовите на неговото домаќинство кои не се вработени, го потврдува секој месец, со своја изјава дадена пред надлежниот центар за социјална работа, најдоцна до 15-ти во месецот за тековниот месец;

- за сите други домаќинства, носителот на правото доставува документи за приходите на домаќинството тримесечно.

Член 4

Како имот од кој корисникот на правото на социјална парична помош може да се издржува, се смета:

1. друга семејна куќа или стан(во која не живее или не ја користи за живеење);

2. куќа во градба;

3. куќа за одмор и рекреација;

4. деловен простор;

5. регистрирано моторно возило, кое не го отуѓил во последните 6 месеци пред поднесување на барањето (патничко моторно возило, мотор над 50 см³, комбе, автобус, камион, комбајн и трактор);

6. обработливо земјиште во сопственост или под закуп или во сопственост на Република Македонија со договор за користење на земјоделско земјиште на плодуюживање, со површина поголема од 7.000 м², во кое земјиштето распоредено во 4 и 5 катастарска класа се засметува со 40% од фактичката површина, а земјиштето, распоредено во 6, 7 или 8 катастарска класа се засметува со 20% од фактичката површина ;

7. заштеди во вредност над 50.000,00 денари и

8. хартии од вредност.

По исклучок од став 1 точка 5 на овој член, регистрирано патничко возило не се смета за имот, доколку истото го користи за превоз на инвалидно лице, кое е корисник на социјална парична помош и е член на домаќинството.

Како имотни права од кои корисникот на правото на социјална парична помош може да се издржува се смета закупнината остварена од имотот од став 1 точките 1, 2, 3, 4 и 6 на овој член.

Член 5

Носителот на правото на социјална парична помош, се определува според следниов редослед:

- а) за домаќинството во кое има вработено лице - вработеното лице;
- б) за домаќинството во кое нема вработено лице, но има корисник на пензија - членот кој е корисник на пензија;
- в) за домаќинството во кое нема вработено лице или корисник на пензија - лице кое не е вработено;
- г) за сите други домаќинства-членот на домаќинството одреден од надлежниот центар за социјална работа.

Во случаите кога носителот на правото од став 1 на овој член не е во состојба да ги исполнува своите обврски, центарот за социјална работа ќе определи друго лице од домаќинството за носител на правото.

Член 6

Потребна документација за остварување и користење на правото на социјална парична помош за сите членови на домаќинството е:

1. важечка лична карта на граѓанинот на Република Македонија, лична карта за постојан престој на странец, лична карта за признат бегалец или лична карта за лице под супсидијарна заштита, која се доставува само на увид за докажување на идентитетот и државјанството;

2. извод од матичната книга на родените;
3. извод од матичната книга на венчаните;
4. извод од матичната книга на умрените;
5. пресуда за развод на брак;
6. уверение за остварени годишни приходи;
7. имотен лист;
8. потврда за остварени приходи од плата во Република Македонија или странство;
9. потврда за корисник на пензија остварена во Република Македонија или странство;
10. за невработено лице кое не е во евиденција во Агенцијата за вработување на Република Македонија - листа на регистрирани податоци за остварен пензиски стаж;
11. пресуда за определена законска издршка;
12. потврда за поседување регистрирано моторно возило кое не го отуѓил во последните 6 месеци пред поднесување на барањето (патничко моторно возило, мотор над 50 см³, комбе, автобус, камион, комбајн и трактор);
13. потврда за редовен студент;
14. договор за дело за изршување на работи во врска со спроведувањето на Пописот на населението, домаќинствата и становите во Република Македонија и
15. оговор за давање на земјоделско земјиште во сопственост на Република Македонија на плодуюживање.

Документите од став 1 точките 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14 и 15 на овој член, центарот ги прибавува по службена должност по пат на размена на податоците по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма, по претходно дадената писмена согласност на подносителот/корисникот за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување и користење на правото на социјална парична помош. Документите од став 1 точките 5, 11 и 13 на овој член ги прибавува подносителот/корисникот при поднесување на барањето и во текот на користење на правото на социјална парична помош.

Писмената согласност на подносителот/корисникот за користење на неговите лични податоци во постапката за остварување и користење на правото на социјална парична

помош се дава на образец – Изјава, кој е даден во прилог бр.1 и е составен дел на овој правилник.

Писмената согласност од став 3 на овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат и содржи: име и презиме на подносителот на барањето, единствен матичен број на граѓанинот, место и адреса на живеење, број, датум и орган кој ја издал личната карта, содржина на изјавата и место за потпис на подносителот на барањето и стручниот работник.

Подносителот на барањето за остварување на правото на социјална парична помош со писмена изјава ја потврдува материјалната состојба за приходите од член 2 став 1 точките 7, 8 и 9 и имотот од член 4 став 1 точка 7 од овој правилник.

Центарот за социјална работа по пат на размена на податоци по електронски пат со Агенцијата за вработување на Република Македонија го проверува статусот на лицата кои не се вработени, лицата кои се корисници на паричен надоместок по основ на невработеност, лицата кои одбиле понуда за вработување, обука, преквалификација или доквалификација заради вработување и лицата кои се работно ангажирани за извршување на јавни работи.

На корисниците на социјална парична помош плодоуживатели на земјоделско земјиште во државна сопственост, правото на користење на социјална парична помош им престанува со денот на извршената регистрација како индивидуални земјоделци на кои земјоделието им е основна дејност.

Центарот за социјална работа проверува дали лицето е корисник на цивилна инвалиднина.

Член 7

Подносителот на барањето за остварување на право на социјална парична помош кој има статус на признат бегалец, односно лице под супсидијарна заштита согласно Законот за азил и привремена заштита, покрај документите наведени во член 6 став 2 точка 1 од овој правилник, за доказите наведени во член 6 став 2 точка 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 и 15 од овој правилник со писмена изјава потврдува дали е во можност истите да ги обезбеди и ја потврдува материјалната и семејната состојба за себе и членовите на неговото семејство.

Член 8

Центарот за социјална работа барањето за прибавување на податоци за факти за кои службена евиденција води друг државен орган, односно друг субјект кој води регистар на податоци, по претходно дадената согласност од странката за користење на нејзините лични податоци во постапката за остварување на правото на социјална парична помош, го поднесува на образец – Барање за прибавување на податоци по службена должност, кој е даден во прилог бр.2 и е составен дел на овој правилник.

Барањето од став 1 на овој член се печати на хартија во бела боја со А4 формат и содржи: податоци за центарот за социјална работа кој поднесува барање за размена на податоци по електронски пат со надлежните институции или во писмена форма во постапката за остварување на правото на социјална парична помош, податоци за службеното лице кое постапува по барањето на странката во институцијата која бара податоци, предмет на барањето на странката доставено до центарот за социјална работа надлежен за решавање на барањето и согласност од странката која што поднесува барање.

Институцијата која дава одговор по поднесеното барање, одговорот го доставува до центарот за социјална работа на образец – Одговор на барањето за прибавување на податоци по службена должност, кој е даден во прилог бр.3 и е составен дел на овој правилник.

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

Член 9

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на остварување и користење на правото на социјална парична помош („Службен весник на Република Македонија“ бр. 146/09, 59/2011, 123/11,139/11, 35/12, 62/12, 116/12 и 150/12).

Член 10

Постапките започнати пред влегувањето во сила на овој правилник ќе завршат согласно одредбите од овој правилник.

Член 11

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

Бр. 10 - 2515/1
9 април 2013 година
Скопје

Министер
за труд и социјална политика,
Спиро Ристовски, с.р.

Прилог бр.2

Барање за прибавување на податоци по службена должност

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

Прилог бр.3

Одговор на барање за прибавување на податоци по службена должност

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