| **Основни потребни документи:** | | **потребни документи во однос на типот на давател на социјална услуга (Здружение, Јавна или Приватна социјална установа)** | **Проверка** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | БАРАЊЕ  (АНЕКС 1 од Правилник, Службен весник бр. 264/19) | за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги (правни и физички лица) .документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | Доказ дека е правно основана организација, регистрирана во Централен регистар на Република Северна Македонија[[1]](#footnote-1) (Тековна состојба) | за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги (правни лица) |  |
|  | Елаборат за исполнетост на условите за почеток со работа и давање на конкретната социјална услуга (детален наративен опис) за локација, простор, опрема и стручен кадар, согласно нормативите и стандардите  ***Напомена:***   1. ***За приватна или јавна установа за давање на услуги на вон-семејна социјална заштита (сместување во установа) или услуги во заедницата ЕЛАБОРАТОТ ЗА ИСПОЛНЕТОСТ НА УСЛОВИТЕ ЗА ПОЧЕТОК СО РАБОТА се состои од наративен и од графички дел изработен од физичко или правно лице со овластување за изработка на проектна документација. Односно покрај Елаборатот за исполнетост на условите за почеток со работа се приложува копја од ЕЛАБОРАТОТ ЗА ОСНОВАЊЕ на установата.*** 2. ***Здруженија на граѓани за давање на услуги на вонсемејна социјална заштита (****живеење во поддршка****) и услуги во заедницата (*** *дневни услуги, привремен престој, одмена на семејна грижа, куќа на пола пат****) ЕЛАБОРАТОТ ЗА ИСПОЛНЕТОСТ НА УСЛОВИТЕ ЗА ПОЧЕТОК СО РАБОТА покрај наративниот дел корисно и пожелно е да има и графички дел - скица/и.*** 3. ***Физички лица*** ***ЕЛАБОРАТОТ ЗА ИСПОЛНЕТОСТ НА УСЛОВИТЕ ЗА ПОЧЕТОК СО РАБОТА е краток и содржи само наративен опис дека е обезбеден простор, соодветна опрема за работа согласно нормативите и стандардите за исполнетост на условите за почеток со работа и давање на конкретна услуга*** | за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги (правни и физички лица) документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | 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 (правни и физички лица) документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | 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 (правни и физички лица) документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | 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 (правни и физички лица) документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | Листа на стручен кадар потребен за обезбедување на социјалната услуга | за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги(правни лица) .  документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | 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  (правни и физички лица) документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | Листа на вработени и/или листа на вработени издадена од АВРСМ[[2]](#footnote-2) ( Преглед на пријави и одјави во задолжително социјално осигурување) 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 определен рок е зададено задолжување согласно издаденото Решението за вршење на работи од социјална заштита да се обезбеди и вработи потребниот кадар .*** | за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги  документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | Акт за основање / Статут донесен од органот на управување, основачот или управен одбор | за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги (правни и физички лица) документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | Одлука за усвојување на Статутот / Статутарна одлука | за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги  (правни лица) .  документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | Одлука за усвојување на програмата за работа | за сите социјални услуги и од сите даватели на социјални услуги  (правни лица) .  документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
|  | 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 (правни лица) .  документот е издаден од надлежен орган ( имотен лист) и документот е архивиран и потпишан од овластено лице |  |
| **Дополнителни потребни документи кои се доставуваат заедно со Барањето и основната документација:** | | |  |
|  | Согласност за **статутот** дадена од градоначалник на општина на чија територија за наоѓа установата | за приватна установа за вонсемејна заштита |  |
|  | 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 |  |
|  | 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 |  |
|  | Одлука за давање на одобрение **за основање на приватна установа** за социјална заштита на стари лица од Владата на Република Северна Македонија[[3]](#footnote-3) | за приватна установа за вонсемејна заштита |  |
|  | Одлука од Владата за давање на одобрение **за проширување на дејност** на социјална заштита | за јавна и приватна и установа за вонсемејна заштита |  |
|  | Одобрение од Министерство **за основање на** центар за социјални услуги | јавна општинска установа за вонсемејна заштита |  |
|  | на увид копија од Банкарска гаранција, која се бара при основање на установа, 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 корисниците 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 ). |  |
|  | 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 |  |
|  | Доказ за завршено средно образование | **Физичко лице** |  |
|  | Потврда дека не е одземена или ограничена деловната способност | **Физичко лице** |  |
|  | Потврда дека не е одземено вршењето на родителското право | **Физичко лице** |  |
|  | Доказ за здравствена способност за вршење на дејноста | **Физичко лице** |  |
|  | Доказ за завршена соодветна обука, согласно стандардите и нормативите за конкретната услуга | **Физичко лице** |  |
|  | Доказ дека не е изречена осуда за кривично дело со казна затвор над шест месеци | **Физичко лице** |  |
|  | Доказ дека не е изречена забрана за вршење на должност, дејност и професија | **Физичко лице** |  |

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Агенција за вработување на Република Северна Македонија [↑](#footnote-ref-2)
3. Во продолжение на текстот секое споменување на „Владата" се зема под значење „Влада на Република Северна Македонија", освен ако не е специфицирано поинаку. [↑](#footnote-ref-3)